

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../.../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202607/0294

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

€ 934,99 (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos)

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assistente Operacional (área de águas e canalizações) - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade funcional 1, no âmbito das competências dos serviços municipais de abastecimento de água e saneamento, designadamente execução de trabalhos de instalação, conservação, reparação e manutenção de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais; montagem, substituição e reparação de canalizações, ramais, válvulas, torneiras, acessórios e demais equipamentos hidráulicos; deteção e reparação de fugas, roturas e obstruções nas redes e infraestruturas associadas; execução de trabalhos de abertura e reposição de valas necessários às intervenções nas redes; instalação, substituição e leitura de contadores de água; apoio à fiscalização e monitorização do funcionamento das infraestruturas de abastecimento e saneamento; realização de trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de equipamentos e instalações afetas ao serviço; utilização, limpeza e manutenção básica de ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho; cumprimento das normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e proteção ambiental; e execução das demais tarefas que lhe sejam cometidas no âmbito das atribuições e competências municipais, compatíveis com a carreira e categoria de Assistente Operacional.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva	2	Praça D. Afonso Henriques, N.º 1	Vila Nova de Paiva	3650207 VILA NOVA DE PAIVA	Viseu	Vila Nova de Paiva

Total Postos de Trabalho:

2

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:

experiência profissional ou conhecimentos básicos na área de saneamento ou tratamento de águas residuais.

Envio de candidaturas para:

<https://recrutamento.cm-vnpaiva.pt/>

Contactos:

Tel. 232 609 900

Data Publicitação:

2026-07-07

Data Limite:

2026-07-21

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DR n.º 16742/2026/2 de 03/07/2026 e Jornal Público

Descrição do Procedimento:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, na sua redação atual, e na subalínea ii), alínea a) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º n.º 233/2022, de 9 de setembro, torno público que, por Despacho n.º 04/RH/2026, de 03 de junho de 2026, do Sr. Presidente da Câmara, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do art.º 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação de extrato do presente aviso na 2.ª Série de Diário da República, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira geral de Assistente Operacional, com a categoria de Assistente Operacional (área de águas e canalizações) para preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA), ao abrigo do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP, na modalidade de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
3. Não estão constituídas nesta Câmara Municipal quaisquer reservas de recrutamento a que se refere a alínea b) do artigo 4.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
4. Não há lugar a recurso a pessoal em situação de valorização profissional nos termos do regime de

valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público (doravante RVP) aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, dado não ter sido celebrado qualquer acordo entre este Município e a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)/Entidade Gestora da Valorização Profissional (EGVP), para integração de trabalhadores em situação de valorização profissional como prescreve o art.º 25.º do RVP.

5. Não há lugar ao procedimento prévio de recrutamento a que se refere o n.º 1 do art.º 34.º do RVP, em virtude de ainda não ter sido publicado o diploma legal que promove a adaptação deste regime à administração autárquica, fazendo-se a sua aplicação, com as necessárias adaptações, de acordo com o disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conforme n.os 2 e 3 do art.º 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

6. Não há lugar a procedimento concursal próprio previsto para reinício de funções no âmbito da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões (CIMVDL), à qual se encontra associado o Município de Vila Nova de Paiva, e a que se refere o n.º 5 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, em virtude de inexistir o regulamento específico aprovado a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo, para a constituição e funcionamento naquela entidade intermunicipal de uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA).

7. O presente recrutamento foi precedido de autorização pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva por deliberação tomada na sua reunião ordinária que teve lugar no dia 04 de março de 2026, em conformidade com o disposto no n.º 1 do art.º 30.º da LTFP, conjugado com o art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual.

8. Identificação e caracterização do procedimento concursal e respetivo posto de trabalho

8.1.1 - Área de atividade: área de águas e canalizações;

8.1.2 - Número de postos de trabalho: dois.

8.2 - Local de trabalho: serviços afetos à Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA), exercendo funções no âmbito das atribuições aplicáveis descritas no art.º 20.º da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais publicada pelo Aviso n.º 6.110/2022 na 2.ª Série do Diário República n.º 58, de 23 de março de 2022, na sua redação atual, na área do concelho de Vila Nova de Paiva.

8.3 - Funções a desempenhar: incumbem as funções constantes no Anexo à LTFP da carreira de assistente operacional, com complexidade funcional de grau 1, e ainda, para além de outras obrigações eventualmente previstas em legislação aplicável, nomeadamente:

- a) Execução de trabalhos de instalação, manutenção, conservação e reparação de redes de abastecimento de água e sistemas de drenagem de águas residuais;
- b) Detecção e reparação de fugas, ruturas e anomalias nas redes de distribuição de água e saneamento;
- c) Montagem, substituição e leitura de contadores de água, bem como verificação do seu correto funcionamento;
- d) Execução de trabalhos de abertura e fecho de valas, reposição de pavimentos e demais tarefas associadas às intervenções nas redes;
- e) Apoio na realização de ligações domiciliárias de água e saneamento;
- f) Operação e manutenção básica de equipamentos, ferramentas e viaturas afetos ao serviço;
- g) Colaboração na monitorização do funcionamento das infraestruturas de abastecimento de água e saneamento;
- h) Cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como utilização adequada de equipamentos de proteção individual;
- i) Condução de veículos pesados ou de outros veículos e equipamentos afetos ao serviço, sempre que o trabalhador seja titular das habilitações legalmente exigidas para o efeito e tal se revele necessário à execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e ao regular funcionamento dos serviços;
- j) Execução de outras tarefas de natureza operacional que lhe sejam superiormente determinadas, compatíveis com a carreira e categoria.

8.4 - Período normal de trabalho semanal: 35 horas semanais.

8.5. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, as funções referidas no número anterior não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente acima mencionadas, desde que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme

n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

9. Posicionamento remuneratório - Não há lugar a negociação do posicionamento remuneratório a que se refere o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sendo os trabalhadores recrutados posicionados na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da respetiva categoria, conforme previsto na Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na sua redação atual, a que corresponde atualmente o montante pecuniário de € 934,99 (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos).

10. Requisitos de admissão:

10.1. Requisitos gerais de admissão - os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2. Requisitos especiais de admissão - Nível habilitacional: a titularidade da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

11. Área de recrutamento:

11.1. Podem ser candidatos aos procedimentos concursais, de acordo com o n.º 1 do art.º 35.º da LTFP:

- a) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, integrados na mesma carreira e que se encontrem a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade que a prevista para os postos de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal;
- b) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, integrados na mesma carreira que a prevista para ocupação dos postos de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de revalorização profissional;
- c) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado integrados em outras carreiras;
- d) Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, conforme deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada no dia 04 de março de 2026.

Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade idêntica à prevista para o posto de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal.

12. Prioridades no recrutamento - O recrutamento para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado nos postos de trabalho para cuja ocupação se determinam os presentes procedimentos concursais, serão efetuados de entre os candidatos aprovados no respetivo procedimento concursal, por ordem decrescente da respetiva classificação constante na lista unitária de ordenação final, elaborada nos termos do disposto nos art.os 23.º e 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos nos termos da alínea d) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a saber:

- 1.º) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado colocados em situação de valorização profissional; e
- 2.º) Esgotados estes, os restantes candidatos.

13. Formalização das candidaturas

13.1. Forma de apresentação das candidaturas - De acordo com o n.º 1 do art.º 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através de plataforma eletrónica específica para o efeito, em uso nesta Câmara Municipal. O Formulário deverá,

impreterivelmente, identificar a referência à qual se candidata.

O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

13.3. Documentação a apresentar - o requerimento/formulário de candidatura, identificando devidamente o procedimento concursal ao qual se candidata, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum profissional atualizado e detalhado do candidato, datado e assinado, manual ou digitalmente, contendo nomeadamente os dados de identificação e residência completa, as habilitações literárias e ou profissionais detidas pelo candidato, as funções que exerceu e que exerce atualmente, cursos e ações de formação frequentados, e participação em seminários, conferências, palestras e similares, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:
- Fotocópia simples legível dos certificados de habilitações literárias e profissionais;
 - Fotocópias simples legíveis dos comprovativos da experiência profissional e dos comprovativos dos cursos e ações de formação frequentados nos últimos três anos relevantes para a vaga a ocupar, e de participação em seminários, conferências, palestras e similares, com indicação das entidades que os promoveram, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.
- b) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, devem apresentar declaração atualizada passada e autenticada pelo Serviço de origem do candidato, emitida à data da candidatura, com:
- Identificação do vínculo de emprego público, a indicação da carreira e categoria de que seja titular;
 - Descrição da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que ocupa e que se encontra a exercer;
 - Posição e nível remuneratório que detém;
 - Tempo de serviço na carreira, categoria e no funcionalismo público;
 - Avaliação de desempenho obtida, com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, referente aos dois últimos ciclos avaliativos.

c) Tratando-se de candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deve ser apresentada declaração, sob compromisso de honra, sobre o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como as respetivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de recrutamento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do referido diploma legal.

13.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles declarados e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

13.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão do procedimento concursal, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.

14. Métodos de seleção

14.1. Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, são adotados os seguintes métodos de seleção:

- Métodos de seleção obrigatórios: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP);
- Método de seleção complementar: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

14.2. Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, caso não os afastem, por escrito, no formulário de candidatura, são:

- Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- Método de seleção complementar: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC).

14.3. Os métodos de seleção são utilizados de forma faseada, pelo que, num primeiro momento, é aplicado à totalidade dos candidatos apenas o primeiro método de seleção obrigatório, sendo o segundo método de seleção obrigatório e o método complementar seguinte, aplicados apenas aos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior.

15. Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções para que são abertos os

presentes procedimentos concursais, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo realizada pelo Júri dos procedimentos concursais, com adoção da escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

- A prova tem a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, com eventual tolerância até 10 minutos, sendo de realização individual, e é constituída por questões de pergunta direta e de escolha múltipla, com consulta (apenas diplomas legais), versando sobre os seguintes temas gerais e específicos relacionados com as exigências da função:

Conhecimentos gerais (com ponderação de 40%):

- Regime jurídico das autarquias locais;
- Lei Geral do Trabalho em funções públicas.
- Legislação recomendada:
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Conhecimentos específicos (com ponderação de 60%):

Temas específicos relacionados com a atividade na área de águas e canalizações, bem como, nomeadamente:

- 1 - Área da língua portuguesa;
- 2 - Noções básicas de matemática;
- 3 - Cultura geral e vivência do cidadão comum.

Durante a realização da prova apenas será permitida a utilização de legislação, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer outro tipo de bibliografia.

16. Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o seguinte perfil de competências, definido com base na lista de competências da carreira de assistente operacional constante do Anexo I à Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro:

- i) Orientação para o serviço público;
- ii) Orientação para a colaboração;
- iii) Orientação para a mudança e inovação;
- iv) Orientação para os resultados;
- v) Orientação para a participação;
- vi) Orientação para a segurança.

A aplicação da avaliação psicológica é realizada com a colaboração de entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, podendo comportar uma ou mais fases, sendo valorada de acordo com o disposto no n.º 2 do art.º 21.º da mesma portaria.

17. Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e será realizada pelo Júri do procedimento concursal, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos de avaliação respeitantes à habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, como segue:

$$AC = 30\% \times HA + 25\% \times FP + 25\% \times EP + 20\% \times AD$$

em que:

- AC - Classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas;
- HA - Classificação a nível da habilitação académica, arredondada às centésimas;
- FP - Classificação a nível da formação profissional, arredondada às centésimas;
- EP - Classificação a nível da experiência profissional, arredondada às centésimas;

AD - Classificação a nível da avaliação de desempenho, arredondada às centésimas.

18. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação da entrevista de avaliação de competências é realizada por membro do Júri, devidamente habilitado para o efeito ou por entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo que a mesma incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar, num número mínimo de quatro (4) e número máximo de seis (6), serão extraídas da correspondente lista sendo, destas, efetivamente avaliadas aquelas que forem consideradas adequadas ao perfil de competências julgado essencial para o posto de trabalho em concurso. Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação (mínimo 4 e máximo 6) e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. Cada uma das competências será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Cada competência avaliada é assinalada na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato:

- Competência presente a um nível elevado - 20 valores;
- Competência presente a bom nível - 16 valores;
- Competência presente a um nível suficiente - 12 valores;
- Competência presente a um nível reduzido - 8 valores;
- Competência ausente - 4 valores.

Para determinação da avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada às centésimas.

19. Classificação Final (CF) - a classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) Para o universo de candidatos definido no n.º 11.1:

$$CF = (70\% \times PEC) + (AP: \text{Apto ou Não Apto}) + (30\% \times AP)$$

b) Para o universo de candidatos definido no n.º 14.2:

$$CF = (30\% \times AC) + (40\% \times EAC) + (30\% \times PEC)$$

em que:

CF = classificação final, arredondada às centésimas;

PEC = classificação da Prova Escrita de Conhecimentos, arredondada às centésimas;

AP = classificação da Avaliação Psicológica;

AC = classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas;

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, arredondada às centésimas;

20. São excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores ou juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou fase, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

21. As atas do júri, ou seus extratos, onde constam os elementos e parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção referidos, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicados no sítio da Internet do Município (www.cm-vnpaiva.pt).

22. A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocatória dos candidatos admitidos para a realização dos métodos de seleção, é efetuada através da plataforma eletrónica.

23. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), e notificada aos candidatos através da plataforma eletrónica.

24. A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos, com aprovação em todos os

métodos de seleção aplicados, é efetuada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção, sendo elaborada uma lista unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

25. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

26. Nos cinco dias úteis seguintes à elaboração da lista unitária de ordenação final, são notificados, através da plataforma eletrónica, os candidatos aprovados, bem como os candidatos excluídos dos procedimentos na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, e os candidatos excluídos na fase de apreciação das candidaturas, tendo em vista a realização da audiência prévia dos interessados, na forma escrita, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

27. No prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal.

28. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República.

29. Os candidatos aprovados, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados através da plataforma eletrónica, da notificação do ato de homologação da lista de ordenação final.

30. Como aos procedimentos podem também ser candidatos os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, e face ao número trabalhadores a recrutar, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e sem prejuízo das prioridades legais de recrutamento, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no artigo 2.º da atual Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, tem preferência em igualdade de classificação.

31. Composição do júri do procedimento:

- Presidente: Paulo Jorge Esteves Lopes, Técnico Superior (área de arquitetura), Chefe da Divisão Urbanismo e Ambiente (DUA);
- Vogais Efetivos: Ondina Maria Caria Pires Fernandes, Técnica Superior (área de recursos humanos) em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Óscar Rodrigues de Frias, Assistente Técnico em serviço na Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA);
- Vogais Suplentes: Jorge Manuel Clara de Carvalho, Coordenador Técnico em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF), e Alcídia Ramos da Silva, Técnica Superior, em serviço na Unidade de Contabilidade e Finanças (UCF) da Divisão de Administração e Finanças (DAF).

32. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila Nova de Paiva, enquanto empregador público, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

deliberação tomada pela Câmara Municipal, na reunião ordinária realizada no dia 04 de março de 2026

Alterar

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[Formulários](#)**Bolsa de Emprego Público**

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)**Links Úteis**

Oportunidades na UE[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)[Netemprego \(IEFP\) \(https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego\)](https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)**Presidência do Conselho de Ministros**BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 266
