

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202210/0065

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Franca de Xira

Vínculo: Contrato de trabalho por tempo indeterminado/Contrato de trabalho sem termo

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 705,00

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O titular do posto de trabalho, para a categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, irá também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, nomeadamente as seguintes tarefas:

Caracterização do Posto de Trabalho: Funções de recolha de resíduos urbanos, no Concelho, despejo e limpeza de contentores para deposição de resíduos indiferenciados e seletivos, monos e biorresíduos, bem como varrer e limpar todos os resíduos existentes nas áreas adjacentes aos mesmos; operar com segurança os comandos da viatura de recolha; utilizar de forma correta os equipamentos de proteção individual e executar outros serviços necessários no âmbito do serviço de recolha.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação de Câmara de 24 de agosto de 2022

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	Praça Afonso de Albuquerque, n.º 2	Vila Franca de Xira	2600093 VILA FRANCA DE XIRA	Lisboa	Vila Franca de Xira

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Apenas online - <https://www.cm-vfxira.pt/municipio/recursos-humanos/recrutamento/fase-de-candidatura>

Contacto: 236270925 Divisão Gestão Valorização Recursos Humanos (horário:9:00-12.30 horas e das 14:00às 17:30)

Data Publicitação: 2022-10-06

Data Limite: 2022-10-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: 2.ª Série do Diário da Republica, n.º 191 de 03 de outubro de 2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento para relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 1. De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 11.º, n.º 6 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 32.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberações de Câmara de 24 de agosto de 2022, se encontram abertos procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para as seguintes categorias: Ref.ª A – Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) Ref.ª B – Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) 2. PRAZO DE VALIDADE – Estes procedimentos concursais destinam-se à constituição de reservas de recrutamento para satisfação de necessidades futuras e para os efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019. 3. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 4. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo, no formulário eletrónico de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL – Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Leis n.ºs 35/2014, de 20/06 (LTFP), 71/2018, de 31/12, Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04 e Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01. 6. LOCAL DE TRABALHO – Os locais de trabalho são em toda a área do Município de Vila Franca de Xira. 7. DETERMINAÇÃO DO POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO - O posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo objeto de

negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal sendo que a posição remuneratória de referência é a 4.^a, nível 4, da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 705,00€ da Tabela Remuneratória Única (Base Remuneratória da Administração Pública, atualização pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 07 de dezembro).

8. CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO Os titulares dos postos de trabalho, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, irão também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, nomeadamente as seguintes tarefas: Ref.^a A – Funções de recolha de resíduos urbanos, no Concelho, despejo e limpeza de contentores para deposição de resíduos indiferenciados e seletivos, monos e biorresíduos, bem como varrer e limpar todos os resíduos existentes nas áreas adjacentes aos mesmos; operar com segurança os comandos da viatura de recolha; utilizar de forma correta os equipamentos de proteção individual e executar outros serviços necessários no âmbito do serviço de recolha. Ref.^a B – Funções de recolha de resíduos urbanos, no Concelho, operar com os veículos de recolha equipados com grua, com vista a garantir o despejo e limpeza de contentores para deposição de resíduos indiferenciados e seletivos, monos e biorresíduos; operar com segurança os comandos da viatura de recolha; utilizar de forma correta os equipamentos de proteção individual e executar outros serviços necessários no âmbito do serviço de recolha.

9. REQUISITOS DE ADMISSÃO – Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão: 9.1. De acordo com o artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2. OUTROS REQUISITOS: a) De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, estes recrutamentos iniciam-se de entre trabalhadores com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado previamente estabelecida. b) No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior e por razões de eficiência, economia processual e financeira, poderá, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e de acordo com as deliberações da Câmara Municipal de 24 de agosto de 2022, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. c) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento. 9.3. NÍVEL HABILITACIONAL – De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com o artigo 86.º da LTFP, os candidatos deverão ser detentores do seguinte nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 1 (Ref.^a A) - escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional adequada; (Ref.^a B) - escolaridade obrigatória, Carta de Condução de Veículos Pesados de Mercadorias (categoria C), Cartão de tacógrafo, Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) e Carta de Qualificação de Motorista (CQM).

10. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS – As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, disponível na Plataforma de Recrutamento deste Município, disponível através do seguinte Link: <https://www.cm-vfxira.pt/municipio/recursos-humanos/recrutamento/fase-de-candidatura>

10.1 – O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados (email, morada, etc.) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes serão utilizados neste procedimento para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento. 10.2 – O formulário eletrónico de candidatura deve ser devidamente preenchido e submetido acompanhado dos documentos que instruem a candidatura. 10.3 – No caso de candidato que não detenha nacionalidade portuguesa, deverá apresentar documento comprovativo de que se encontra habilitado para trabalhar em Portugal, nos termos da legislação aplicável, consoante a respetiva nacionalidade estrangeira. 10.4 – O candidato possuidor de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deve apresentar, com a respetiva candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessas habilitações estrangeiras às habilitações previstas pela legislação portuguesa aplicável. 10.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos

serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal. 10.6 – Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11. DOCUMENTOS EXIGIDOS – Os formulários de candidatura, devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos (em língua portuguesa): - Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; - Para a Ref.^a B é ainda necessário a fotocópia dos seguintes documentos: Carta de Condução de Veículos Pesados de Mercadorias (categoria C), Cartão de tacógrafo, Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) e Carta de Qualificação de Motorista (CQM). - Curriculum Vitae detalhado, datado, assinado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras); - Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional; 11.1 – No caso de candidato titular de relação jurídica de emprego público, declaração comprovativa emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, onde conste: - Modalidade de vínculo de emprego público; - Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; - Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação de candidatura; - Avaliação do desempenho referente aos últimos 3 anos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso de isso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo. Os trabalhadores desta Autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração. 12. MÉTODOS DE SELEÇÃO – Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, Entrevista Profissional de Seleção. 12.1. Consoante a situação jurídico-funcional do candidato, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, para os restantes candidatos. 12.1.1 - Os candidatos referidos na alínea a) do ponto anterior podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção no formulário eletrónico de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 12.2 - Provas de Conhecimentos (PC) - Visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. As provas de conhecimentos serão de natureza prática, de realização individual, com duração de 30 minutos e estão diretamente relacionadas com as funções a desempenhar de acordo com a caracterização do posto de trabalho. 12.2. Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 12.3. Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 12.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 12.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.6. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019. 12.7. Realização dos métodos de seleção - O dia, hora e local de realização dos métodos de seleção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados por uma das formas previstas no artigo 10.º da

Portaria n.º 125-A/2019. 13. A ordenação final dos candidatos, que completarem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta a seguinte fórmula: $OF = (PC \text{ ou } AC \times 0,50) + (AP \text{ ou } EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,25)$ Em que: OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular AP = Avaliação Psicológica EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção 14. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são publicitadas no sítio da internet desta Câmara Municipal, em <https://www.cm-vfxira.pt/municipio/recursos-humanos/recrutamento/fase-de-candidatura> 15. ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS – As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público e disponibilizadas no sítio da internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019. 16. COMPOSIÇÃO DO JÚRI – Os júris destes procedimentos foram designados por despachos da Vice-Presidente da Câmara de 2022/09/18, e têm a seguinte composição: Ref:ª A – Presidente: Catarina Gonçalves Rodrigues Vieira Conde, Diretora de Departamento. Vogais efetivos: Carla Sofia Silva Gamboa, Chefe de Divisão, em regime de substituição; José António Ribeiro Cardoso, Encarregado Geral Operacional. Vogais suplentes: António Jorge Almeida Loureiro, Encarregado Operacional; Ana Catarina Milheiro Canelas Martins, Técnica Superior. Ref:ª B – Presidente: Catarina Gonçalves Rodrigues Vieira Conde, Diretora de Departamento. Vogais efetivos: Carla Sofia Silva Gamboa, Chefe de Divisão, em regime de substituição; Élio Narciso Nascimento dos Reis Piriquito, Chefe de Divisão, em regime de substituição; Vogais suplentes: José António Ribeiro Cardoso, Encarregado Geral Operacional; António Jorge Almeida Loureiro, Encarregado Operacional. A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela 1.ª vogal efetiva. 06 de outubro de 2022. O Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica, Fernando Paulo Serra Barreiros

Observações

A habilitação literária exigida é a escolaridade obrigatória, de acordo com o Despacho n.º 12643/99, sendo determinada em função da data de nascimento dos candidatos, nos seguintes termos:

- Até 31/12/1966 - 4 anos de escolaridade;
 - De 01/01/1967 a 31/12/1980 - 6 anos de escolaridade;
 - a partir de 01/01/1981 - 9 anos de escolaridade.
-
-
-
-
-
-
-
-

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total Com Auxílio da BEP:**