

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[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](#)[NAO VER TUDO ▲](#)**Código da Oferta:**

OE202202/0199

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado:

Activa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Vila Franca de Xira

Vínculo:

CTFP a termo resolutivo incerto

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

705,00€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Os titulares dos postos de trabalho, para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irão também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, nomeadamente as seguintes tarefas: Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo -lhe genericamente exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, realizar tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família, prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanhar as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando -lhes ambiente adequado e controlando essas atividades, vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula, prestar assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo, assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo, prestar apoio e assistência em situações dos primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar as crianças ou alunos a uma unidade de prestação de cuidados de saúde, comunicar as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados, exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino.

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

Quota para Portadores de Deficiência:

0

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.

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:

9º ano (3º ciclo ensino básico)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

Loja do Município, sita na Praça Bartolomeu Dias, n.º 9 - Quinta da Mina - 2600-076 Vila Franca Xira

Contatos:

263270925 - Divisão de Recursos Humanos (horário: 9:00 -12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas)

Data Publicitação:

2022-02-08

Data Limite:

2022-02-22

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

2ª série do Diário da República n.º 27, de 08 de fevereiro de 2022

Descrição do Procedimento:

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com o n.º 6 do artigo 30.º e com o n.º 1 do artigo 32.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação de Câmara de 09 de dezembro de 2021, se encontra aberto pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público, bem como no sítio da internet do Município de Vila Franca de Xira, o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), tendo em conta as necessidades de substituição de trabalhadores temporariamente impedidos do exercício de funções nos diversos agrupamentos escolares do concelho.

2. PRAZO DE VALIDADE - Este procedimento concursal destina-se à constituição de reservas de recrutamento nos termos do artigo 32.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.

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), Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20/03 e Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01.

6. LOCAL DE TRABALHO - O local de trabalho é 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.

8. CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Os titulares dos postos de trabalho, para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irão também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, nomeadamente as seguintes tarefas: Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo -lhe genericamente exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, realizar tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família, prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanhar as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando -lhes ambiente adequado e controlando essas atividades, vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula, prestar assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo, assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo, prestar apoio e assistência em situações dos primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar as crianças ou alunos a uma unidade de prestação de cuidados de saúde, comunicar as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados, exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino.

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 a deliberação da Câmara Municipal de 2021/04/14, 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 n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, os candidatos deverão ser detentores do seguinte nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 1: Escolaridade Obrigatória, acrescida de formação profissional adequada.

10. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS - As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Loja do Município, sita na Praça Bartolomeu Dias, n.º 9 - Quinta da Mina - 2600-076 Vila Franca de Xira, ou remetidas pelo correio em carta registada, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1 deste aviso, mediante a apresentação do formulário de candidatura, devidamente preenchido, disponível em: https://recursoshumanos.cm-vfxira.pt/images/Formularios/Formulario-candidatura-car-gerais_nova_portaria.pdf

10.1 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

10.2 - 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;
- Curriculum Vitae detalhado 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;
- Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria em que se encontra integrado, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou com a descrição das funções exercidas, bem como a indicação da posição remuneratória que detém nessa data (só para os candidatos com relação jurídica de emprego público). Os trabalhadores desta Autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração;
- Comprovativos das avaliações de desempenho que obteve nos três últimos anos, (só para os candidatos com relação jurídica de emprego público);

12. MÉTODOS DE SELEÇÃO - Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, será aplicado um único método de seleção - Avaliação Curricular.

12.1. Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

12.2. É 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.

13. A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da nota obtida na avaliação curricular.

14. A ata do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, é publicitado na página da internet do Município.

15. ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público e disponibilizadas na página eletrónica desta Autarquia, 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 - O júri deste procedimento foi designado por despacho da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara de 2021/12/20 e tem a seguinte composição:

Presidente - Maria Helena Pinto Madeira Ferreira, Chefe da Divisão de Administração do Parque Escolar;
Vogais efetivos: Paulo Luís da Piedade Alenquer, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Alexandra

Isabel Figueira Nunes da Silva, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Tânia Isabel dos Santos Ferreira, Coordenadora Técnica e Fernanda de Fátima Almeida Roma, Chefe da Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa.

A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

08 de fevereiro de 2022.

O Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica, Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros.

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

Deliberação de Câmara de 09 de dezembro de 2021

Alterar

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[↗ Voltar ao topo](#)

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 \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[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 \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.2.0.20 de 2022-01-17 @ 266
