

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202302/0629  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vila Franca de Xira  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 761,58€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** O titular do posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Coveiro), 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: abertura e aterro de sepulturas, inumações e exumações em terra e em nichos de consumpção aeróbica, tratamento de ossadas, conservação e manutenção dos talhões no âmbito do funcionamento do Cemitério Municipal de Vila Franca de Xira.

### 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

**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 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 2023/01/11

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	1	Praça Afonso de Albuquerque, n.º 2	Vila Franca de Xira	2600093 VILA FRANCA DE XIRA	Lisboa	Vila Franca de Xira

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### 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/reclutamento/fase-de-candi>

**Contacto:** 263270925 - Divisão Gestão Valorização Recursos Humanos (9:00 -12:30 e14:00 horas às 17:30 horas)

**Data Publicitação:** 2023-02-20

**Data Limite:** 2023-03-14

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** 2.ª série do Diário da República, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2023

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de procedimento concursal comum para constituição da 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 da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, torna-se público que, por deliberação de Câmara de 2023/01/11, se encontra aberto procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento de um lugar de Assistente Operacional (Coveiro), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 15 dias úteis, contado da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público. 2. PRAZO DE VALIDADE – Este procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 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, Decretos-Lei n.ºs 209/2009, de 03/09 e 109-A/2021, de 07/12, Leis n.ºs 35/2014, de 20/06 (LTFP), 71/2018, de 31/12 e Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 6. LOCAL DE TRABALHO – Os locais de trabalho são 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 1.ª, nível 5, da carreira de Assistente

Operacional, a que corresponde o valor de 761,58€ da Tabela Remuneratória Única. 8. CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO O titular do posto 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, irá também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, nomeadamente as seguintes tarefas: abertura e aterro de sepulturas, inumações e exumações em terra e em nichos de consumpção aeróbica, tratamento de ossadas, conservação e manutenção dos talhões no âmbito do funcionamento do Cemitério Municipal de Vila Franca de Xira. 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, este recrutamento inicia-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 2023/01/11, proceder-se ao recrutamento de trabalhador 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 nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 1, sendo, exigida a posse da escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional. 10. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS - As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, na Plataforma de Recrutamento deste Município, disponível no 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 nestes procedimentos para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do procedimento a que se candidata. 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 – O formulário de candidatura, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos (em língua portuguesa): - Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; - 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 4 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 no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

### 12.1. Consoante a situação jurídico-funcional do candidato, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, 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 e Avaliação Psicológica, 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 Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

### 12.2 - Prova de Conhecimentos (PC) -

visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa;

#### 12.2.1 -

A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico/prática e realização individual, com a duração de 30 minutos e está diretamente relacionada com as funções a desempenhar de acordo com a caracterização do posto de trabalho, e constará do seguinte: Executar a abertura de uma sepultura; Proceder à exumação de uma ossada; Responder a questões referentes às condições de higiene e segurança a ter em conta na realização de tarefas cemiteriais; Responder a questões referentes às condições, ao modo de execução e aos prazos para a realização de inumações, exumações e trasladações. As questões serão colocadas de acordo com o disposto no Regulamento do Cemitério Municipal de Vila Franca de Xira nº 2/2021, publicado na 2ª série do Diário da República nº 98, de 20/05/2021.

### 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, podendo comportar uma ou mais fases.

### 12.3. Avaliação Curricular (AC) –

visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

### 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.

### 12.6. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores e que tenha obtido um juízo de Não Apto (no método Avaliação Psicológica), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022.12.7. 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 6.º da Portaria n.º 233/2022. 13. A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com uma das seguintes fórmulas, dependendo do universo de candidatos: $OF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$ ou $OF = PC$ Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.14. A ata do júri, onde consta 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, é publicitada 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 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público e disponibilizada 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 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022. 16. COMPOSIÇÃO DO JÚRI – O júri deste procedimento foi designado por despacho da Sr.ª Vice-Presidente de 2023/01/31 e tem a seguinte composição: Presidente: Catarina Gonçalves Rodrigues Vieira Conde, Diretora de Departamento; Vogais efetivos: Inês Sofia Costa Belchior, Chefe de Divisão, em regime de substituição; Célia Teresa Louro da Silva Rómulo Bexiga, Coordenadora Técnica; Vogais suplentes: Mário Guilherme Rocha Lourenço Dias, Encarregado Operacional; Maria do Rosário Chaparro Pinheiro, Assistente Técnica. A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela 1.ª vogal efetiva. 20 de fevereiro de 2023. O Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica, Dr. 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:
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

#### Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		