

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0153

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: 934,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: 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: Executar 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; efetuar lavagem e limpeza dos equipamentos de recolha e área envolvente; 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 2025/07/23

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: <https://www.cm-vfxira.pt/municipio/recursos-humanos/recrutamento/fase-de-candidatura>

Contacto: 263270924 - Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos: 9:00-12:30 e 14:00-17:30

Data Publicitação: 2026-03-04

Data Limite: 2026-04-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: 2ª Série do Diário da República. n.º 43, de 03/03/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimentos concursais comuns 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 deliberações de Câmara de 2025/07/23 (Ref.ª A) e de 2025/08/27 (Ref.ªs B a C), se encontram abertos procedimentos concursais comuns para recrutamento e preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 20 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para os seguintes postos de trabalho: Ref.ª A – Um Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza); Ref.ª B - Um Técnico Superior (área de Arquitetura Paisagista); Ref.ª C - Um Técnico Superior (área de Engenheiro Florestal) 2. PRAZO DE VALIDADE – Estes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos 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. Nos termos 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 e 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-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP); Portaria n.º 233/2022, de 09/09; Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16/01. 6. LOCAL DE TRABALHO – O local de trabalho será 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 934,99€ da Tabela Remuneratória Única (Ref.^a A) e a 1.^a, nível 16, da carreira de Técnico Superior, a que corresponde o valor de 1.499,15€ da Tabela Remuneratória Única (Ref.^{as} B e C).

8. CARATERIZAÇÃO 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: Ref.^a A - executar 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; efetuar lavagem e limpeza dos equipamentos de recolha e área envolvente; 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 - Elaboração e acompanhamento de estudos e projetos no âmbito da arquitetura paisagista, incluindo a sua conceção e desenvolvimento das várias fases de Projeto (estudo prévio, anteprojecto e projeto de execução), para efeito de lançamento das respetivas empreitadas de obras públicas; Emissão de pareceres técnicos específicos, no âmbito da arquitetura paisagista; Acompanhamento de empreitadas de construção e requalificação de espaços exteriores. Gestão e vistorias dos contratos de serviços de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos do Concelho de Vila Franca de Xira; Elaboração e preparação de documentação técnica tendo em vista o lançamento de procedimentos de concurso para aquisição de serviços, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente, organização e definição de regras e procedimentos legais, incluindo o acompanhamento do procedimento e avaliação de propostas; Análise e avaliação das condições fitossanitárias de espécies arbóreas existentes em zona urbana. Ref.^a C - Efetuar a atualização do levantamento, caracterização e gestão do património arbóreo concelhio, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso dos trabalhos necessários; Análise, avaliação e emissão de pareceres técnicos relativamente às condições fitossanitárias de espécies arbóreas; Gestão e vistorias dos contratos de serviços relativos à manutenção do património arbóreo e tratamentos fitossanitários; Assegurar a realização de ações de sensibilização para a preservação da flora autóctone e áreas florestais; Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada.

9. PERFIL DE COMPETÊNCIAS – O perfil de competências pretendido para o exercício de funções relativamente a estes postos de trabalho é o seguinte: Ref.^a A - Competências transversais nucleares – Orientação para o serviço público: visa avaliar a capacidade de atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo; Orientação para a colaboração: visa avaliar a capacidade para estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Competências transversais funcionais – Gestão do Conhecimento: visa avaliar a capacidade de adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização; Iniciativa: visa avaliar a capacidade de agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a para fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização; Orientação para a Segurança: visa avaliar a capacidade para priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Ref.^{as} B e C – Competências transversais nucleares – Orientação para o serviço público: visa avaliar a capacidade de atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo; Orientação para os resultados: visa avaliar a capacidade de focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da

Administração Pública. Competências transversais funcionais - Análise Crítica e Resolução de Problemas: visa avaliar a capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; Gestão do conhecimento: visa avaliar a capacidade de adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos: visa avaliar a capacidade de assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. 10. 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: 10.1. 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. 10.2. OUTROS REQUISITOS: 10.2.1. O recrutamento, no âmbito do presente procedimento concursal, obedecerá ao posicionamento dos candidatos, de acordo com a avaliação final obtida, após o recrutamento de trabalhadores que se encontrem em situação de requalificação, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022. 10.2.2. 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos. 10.3. 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 1 de complexidade funcional - Ref.ª A - escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional adequada; e correspondente ao grau 3 de complexidade funcional - Ref.ª B – licenciatura em Arquitetura Paisagista e Ref.ª C - licenciatura em Engenharia Florestal. Para as Ref.ªs B e C - É ainda necessária a inscrição como membro efetivo em Associação Profissional da área. 10.3.1. A escolaridade obrigatória é exigida nos seguintes termos: nascidos até 31 de dezembro de 1966 - 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 - 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31 de dezembro de 1994 - 12.º ano de escolaridade. 11. 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> 11.1. 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 procedimento a que se candidata. 11.2. O formulário eletrónico de candidatura deve ser devidamente preenchido e submetido acompanhado dos documentos que instruem a candidatura. 11.3. 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. 11.4. 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. 11.5. 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. 11.6. 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. 12. DOCUMENTOS EXIGIDOS – Os formulários de candidatura, devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos (em língua portuguesa): - Certificado de habilitações literárias; - Documento comprovativo

da inscrição como membro efetivo em associação profissional da área (Ref.^{as} B e C); - 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); - Certificados das ações de formação profissional; 12.1 – 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. 13. 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. 13.1. Consoante a situação jurídico-funcional do candidato, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 13.1.1. 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. 13.1.2. 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. 13.2. 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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa; 13.2.1 A Prova de Conhecimentos, para a Ref.^a A, será de natureza prática e realização individual, com a duração de 20 minutos e está diretamente relacionada com as funções a desempenhar de acordo com a caracterização do posto de trabalho e para as Ref.^{as} B e C, será de natureza teórica, de forma escrita, com a duração de 90 minutos e versará sobre as matérias constantes do seguinte programa de provas: Ref.^a B • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; • Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro; • Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Portarias aplicáveis em vigor; • Normas técnicas para melhoria da acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada - Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto; • Plano Diretor Municipal de Vila Franca de Xira publicado na 2ª Série do Diário da República nº 224, de 18 de novembro de 2009, incluindo todas as retificações e alterações ocorridas, nomeadamente a 2ª alteração à 1ª Revisão do PDM, constante do Aviso nº 12851/2019, publicado na 2ª Série do Diário da República nº 153, de 12 de agosto de 2019; • Regulamento Municipal de Espaços Exteriores n.º 6/2013, publicado no Edital n.º 255/2013 - disponível na página da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira; • Condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfícies de impacto - Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro; • Regime jurídico de gestão do arvoredo urbano - Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto; • Plano Municipal de Arborização Urbana (PMARU) - disponível na página da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira; Ref.^a C • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; • Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro; • Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Portarias aplicáveis em vigor; • Introdução na natureza de espécies não indígenas da flora e da fauna - Decreto-Lei nº 92/2019, de 10 de julho; • Medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios - Decreto-Lei n.º 82/2021, de

13 de outubro; • Gestão de combustível no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios - Decreto-Lei n.º 10/2018, de 14 de fevereiro; • Regime jurídico aplicável às ações de arborização e rearboreização - Lei n.º 77/2017, de 17 de agosto; • Elaboração de projetos de arborização e de rearboreização - Portaria n.º 15-A/2018, de 12 de janeiro; • Regime de distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos - Lei n.º 26/2013, de 11 de abril; • Plano Diretor Municipal de Vila Franca de Xira (publicado na 2ª Série do Diário da República nº 224, de 18 de novembro de 2009 incluindo todas as retificações e alterações ocorridas, nomeadamente a 2ª alteração à 1ª Revisão do PDM, constante do aviso nº 12851/2019, publicado na 2ª Série do Diário da República n.º 153, de 12 de agosto de 2019); • Regulamento Municipal de Espaços Exteriores n.º 6/2013 (publicado no Edital n.º 255/2013) - disponível na página da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira; • Regime jurídico de gestão do arvoredo urbano - Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto; • Plano Municipal de Arborização Urbana (PMARU) - disponível na página da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira. Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do presente aviso, não sendo permitida, durante a realização da prova, a consulta de diplomas anotados e/ou comentados, nem a utilização de dispositivos eletrónicos (telemóvel, tablet, computador, etc.).

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.6. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores ou 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.

13.7. 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.

14. ORDENAÇÃO FINAL - A ordenação final (OF) dos candidatos será efetuada da seguinte forma: Todas as Ref.ªs – Para os candidatos sujeitos a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), será igual à nota obtida na prova de conhecimentos, numa escala classificativa de 0 a 20 valores, desde que completem o procedimento, com a obtenção de 9,50 valores ou superior na PC e a menção de "Apto" na AP. A ordenação final (OF) dos candidatos sujeitos a Avaliação Curricular (AC), a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e que completem os procedimentos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, numa escala classificativa de 0 a 20 valores, tendo em conta a seguinte fórmula: $OF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,60)$ (Ref.ª A); $OF = (AC \times 0,60) + (EAC \times 0,40)$ (Ref.ªs B e C)

15. As atas dos júris, 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, serão publicitadas no sítio da internet desta Câmara Municipal, em <https://www.cm-vfxira.pt/municipio/recursos-humanos/recrutamento/fase-de-candidatura>

16. LISTAS DE ORDENAÇÃO FINAL – As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão afixadas 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 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022.

17. COMPOSIÇÃO DO JÚRI – Os júris dos procedimentos foram designados por despachos da Sr.ª Vice-Presidente de 2025/09/01 (Ref.ª A) e de 2025/11/12 (Ref.ªs B e C) e têm a seguinte composição: Ref.ª A Presidente: Catarina Gonçalves Rodrigues Vieira Conde, Diretora de Departamento; Vogais efetivos: António Manuel Alves Pinto Domingos, Chefe de Divisão; Ana Sofia da Costa Santos, Coordenadora de Unidade; Vogais suplentes: José António Ribeiro Cardoso, Encarregado Geral Operacional; António Jorge Almeida Loureiro, Encarregado Geral Operacional.

Ref.ª B Presidente: Catarina Gonçalves Rodrigues Vieira Conde, Diretora de Departamento; Vogais efetivos: Inês Sofia Costa Belchior, Chefe de Divisão; Paulo Luís da Piedade Alenquer, Chefe de Divisão; Vogais suplentes: Fernanda Maria Assis Gomes, Técnica Superior; Ana Paula Bernardino Ferreira, Técnica Superior.

Ref.ª C Presidente: Catarina Gonçalves Rodrigues Vieira Conde, Diretora de Departamento; Vogais efetivos: Inês Sofia Costa Belchior, Chefe de

Divisão; Paulo Luís da Piedade Alenquer, Chefe de Divisão; Vogais suplentes: Ana Isabel D'Assunção Bento da Silva, Técnica Superior; Fernanda Maria Assis Gomes, Técnica Superior. Os Presidentes do Júri serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs vogais efetivos. 18 de fevereiro de 2026. O Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica, Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros.

Observações

A escolaridade obrigatória é exigida nos seguintes termos: nascidos até 31 de dezembro de 1966 - 4.o ano de escolaridade; nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6.o ano de escolaridade; nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 - 9.o ano de escolaridade; nascidos após 31 de dezembro de 1994 - 12.o ano de escolaridade.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: