

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/0592
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: 821,83 €

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 2024/05/29

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: concursos.pessoal@cm-vfxira.pt - n.º telefone: 263270925

Data Publicitação: 2024-08-14

Data Limite: 2024-09-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: 2.ª série do Diário da República n.º 157, de 14/08/2024

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 2024/05/29 (Ref.ª A) e de 2024/06/12 (Ref.ª B), 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, para a Ref.ª A e de 15 dias úteis para a Ref.ª B, 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 (Coveiro); Ref.ª B - Um Assistente Técnico (área de Operador de Telecomunicações). 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. 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-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP), e Portaria n.º 233/2022, de 09/09; Decreto-Lei n.ºs 108/2023, de 22/11 e Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10/01. 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 821,83€ (Ref.^a A) e a 1.^a, nível 7, da carreira de Assistente Técnico, a que corresponde o valor de 922,47€ (Ref.^a B) da Tabela Remuneratória Única. 8. HORÁRIO DE TRABALHO – Trabalho por turnos rotativos, para a Ref.^a B. 9. 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 – 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. Ref.^a B – Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe nomeadamente, efetuar o atendimento rádio e telefónico de emergência sem interrupções; Assegura o desencadeamento das medidas adequadas para a resposta a situações de emergência, através do despacho de meios de socorro, de acordo com matrizes integradas de resposta operacional, procedimentos operacionais, planos, normas e instruções operacionais municipais definidos. Encaminhamento das ocorrências para os respetivos agentes de proteção civil; Acompanhamento constante da evolução das ocorrências, de modo a assegurar a intervenção oportuna e o desencadeamento imediato de ações e meios considerados necessários; Acompanhar e monitorizar em permanência a situação operacional do patamar municipal no âmbito do Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro; Assegurar as ligações necessárias ao bom funcionamento do Centro Municipal de Operações de Socorro; Coordenação dos meios disponíveis destinados ao socorro pré-hospitalar no município; Garantir o funcionamento, a operatividade e a articulação com todos os Agentes de Proteção Civil no patamar municipal; Apoiar, se necessário, no terreno aquando da necessidade de implementar o Módulo de Comando e Comunicações. 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: a) O recrutamento, no âmbito dos presentes procedimentos concursais, obedecerá ao posicionamento dos candidatos, de acordo com a avaliação final obtida, após o recrutamento de trabalhadores que se encontrem em situação de requalificação. b) 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 nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 1, sendo exigida a posse da escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional (Ref.^a A) e do nível habilitacional correspondente ao grau 2 de complexidade funcional – posse do 12.º ano de escolaridade (Ref.^a B). 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 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. 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; - 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); - Certificados das ações de formação profissional; - Curso de Operador de Telecomunicações. 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 os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios e facultativos: Ref^a A - Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências; Ref.^a B - Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências e Curso de Formação Específica. 13.1. Consoante a situação jurídico-funcional do candidato, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Ref^a A - 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. Ref^a B - a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Curso de Formação Específica (como método facultativo), 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 Curso de Formação Específica (como método facultativo) para os restantes candidatos. 13.1.1 - Os candidatos referidos nas alíneas 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 – As Provas de Conhecimentos, serão de natureza teórico/prática e realização individual, com a duração de 30 minutos, para a Ref.^a A e teórica, de forma escrita, com a duração de 90 minutos para a Ref^a B e versarão sobre as matérias constante dos seguintes programas de provas: Ref.^a A – Será de acordo com a caracterização do posto de trabalho, designadamente, 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. Ref.ª B -

Conhecimentos Gerais: • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) - artigos 70.º a 73.º, 126.º, 131.º a 135; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, (Código do Procedimento Administrativo) - artigos 3º a 13º, 86ª a 88ª, 102º a 134º; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, (Código do Trabalho) - artigos 241º, 253º e 254º. Conhecimentos Específicos: • Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, Lei de Bases da Proteção Civil (LBPC); • Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, Organização da Proteção Civil Municipal; • Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS); • Decreto Lei n.º 44/2019 de 1 de abril - Concretiza a Transferência de Competências para os Órgãos Municipais no Domínio da Proteção Civil; • Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de junho, Constituição, Organização, Funcionamento e Extinção dos Corpos de Bombeiros. 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. Ref.ª B - Para a realização da prova, pode ser consultada, em suporte papel, a legislação indicada no programa de provas. Não é permitida, durante a realização da prova, a consulta da legislação em qualquer suporte digital (telemóvel, tablet ou computador portátil), bem como a consulta, ainda que em suporte de papel, de diplomas anotados e/ou comentados. 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. Curso de Formação Específica (CFE) - visa promover o desenvolvimento de competências do candidato através de processos de aprendizagem direcionados para o exercício da função. 13.7. 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. 13.8. 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. A ordenação final dos candidatos será obtida através das seguintes fórmulas: ~ Refª A – $OF = PC + (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,60)$; Ref.ª B - $OF = (PC \times 0,70) + (CFE \times 0,30)$ ou $OF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,30) + (CFE \times 0,30)$. Em que: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; CFE - Curso de Formação Específica; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 15. 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> 16. ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS – As listas unitárias de ordenação final, 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 destes procedimentos foram designados por despachos da Sr.ª Vice-Presidente de 2024/06/26 (Ref.ª A) e de 2024/07/04 (Ref.ª B) e têm 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. Ref.ª B – Presidente: António José Jesus Carvalho, Coordenador Municipal da Proteção Civil; Vogais efetivos: Paulo Luís da Piedade Alenquer, Chefe de Divisão; Alberto Francisco Rodrigues Fernandes, Coordenador Técnico; Vogais suplentes: Marta Alexandra Costa Sousa Neves, Técnica Superior; Hélder Jorge Oliveira Da Silva Lucas, Técnico Superior. Os Presidentes do Júri serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs vogais efetivos. 14 de agosto de 2024. O Diretor Municipal, em substituição, da Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira e Oficial Público, - Dr. Renato

José Diniz Gonçalves.

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 SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		