

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202505/0456

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Amadora

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

4.2 – As funções específicas de Assistente Operacional (na área de apoio operacional) a desempenhar no Serviço Municipal de Proteção Civil são: inventariação e atualização permanente dos registos dos riscos, meios, recursos e infraestruturas existentes no concelho, com interesse para o SMPC; colaborar no processo de registos sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no território, sua natureza, magnitude, efeitos e na informação sobre as ações em execução no terreno, quer junto dos seus superiores, quer junto dos comandos responsáveis pelas operações de socorro; reportar e encaminhar as ocorrências para as entidades tutelares das ações de socorro; apoiar logisticamente as vítimas e as forças de socorro em situações de emergência, dentro e fora do território municipal; colaborar na implantação, organização e gestão de centros de alojamento em situações de emergência; executar ações de vigilância, sinalização e manutenção do espaço público, vias de comunicação e outros locais de uso público, bem como de edifícios públicos, com vista ao seu normal funcionamento e utilização em segurança, quer no âmbito da prevenção, quer no âmbito da reposição da normalidade após uma ocorrência; colaborar nas ações de identificação e sinalização de medidas de segurança face aos riscos inventariados; participar na execução e colaborar na instrução de registos de treinos e simulacros; colaborar nas ações de sensibilização para questões de segurança e de comportamentos de risco, junto da população alvo.

As funções específicas de Assistente Operacional (na área de apoio operacional) a desempenhar no Departamento de Habitação e Reabilitação Urbana consistem no acompanhamento/fiscalização da manutenção das obras realizadas no parque habitacional municipal, por forma a evitar a degradação do património, levantamento de anomalias no parque habitacional municipal e acompanhamento das demolições nos bairros de construção precária.

Em caso de necessidade, por parte de outros serviços, poderá ocorrer o preenchimento de outros lugares do mapa de pessoal para apoio operacional em diferentes áreas de atividade do município, nomeadamente: obras municipais, equipamentos culturais e desportivos, armazéns municipais, refeitórios municipais e mercados municipais.

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:

Não carece

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Amadora	3	Av. Movimento das Forças	Amadora	2700595 AMADORA	Lisboa	Amadora

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações
Formação Profissional
Outros Requisitos:

- a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) Terem 18 anos de idade completos;
 - c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
 - d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;
 - f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6 do presente aviso e Carta de Condução.
- 6 – Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos:
- 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966;
 - 6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980;
 - 9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981;
 - 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.
- Obrigatório possuir Carta de Condução

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>

Contacto: 214369023

Data Publicitação: 2025-05-14

Data Limite: 2025-05-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, n.º 92 de 14 de maio de 2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelos despachos n.º 28/P/2024 de 15 de julho e n.º 41/P/2024, de 19 de julho, publicados na separata n.º 18 do Boletim Municipal de 25 de julho de 2024, e para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 02.04.2025, foi autorizado por meu despacho, datado de 03.04.2025, a abertura do presente procedimento concursal, visando a ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de apoio operacional).

1.1 - Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022 de 09.09 (doravante designada de "portaria"), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Assistente Operacional (na área de apoio operacional). 1.2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção - Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal". 1.3 - Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 2 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos. 3 - Constituição do júri: Presidente: Técnica Superior Paula Maria Baltazar Martins; 1.ª vogal efetiva: Técnica Superior Ana Rita Lopes Pardal, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efetiva: Técnica Superior Helena Isabel Brandão Barbosa; 1.ª vogal suplente: Assistente Técnica Anabela Cristina D'Oliveira Galvão e a 2.ª vogal suplente: Assistente Técnica Juliana Lima Muniz Ferreira. 4 - Conteúdo funcional: 4.1- Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos - Funções com grau de complexidade funcional 1 (constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP). 4.2 - As funções específicas de Assistente Operacional (na área de apoio operacional) a desempenhar no Serviço Municipal de Proteção Civil são: inventariação e atualização permanente dos registos dos riscos, meios, recursos e infraestruturas existentes no concelho, com interesse para o SMPC; colaborar no processo de registos sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no território, sua natureza, magnitude, efeitos e na informação sobre as ações em execução no terreno, quer junto dos seus superiores, quer junto dos comandos responsáveis pelas operações de socorro; reportar e encaminhar as ocorrências para as entidades tutelares das ações de socorro; apoiar logisticamente as vítimas e as forças de socorro em situações de emergência, dentro e fora do território municipal; colaborar na implantação, organização e gestão de centros de alojamento em situações de emergência; executar ações de vigilância, sinalização e manutenção do espaço público, vias de comunicação e outros locais de uso público, bem como de edifícios públicos, com vista ao seu normal funcionamento e utilização em segurança, quer no âmbito da prevenção, quer no âmbito da reposição da normalidade após uma ocorrência; colaborar nas ações de identificação e sinalização de medidas de segurança face aos riscos inventariados; participar na execução e colaborar na instrução de registos de treinos e simulacros; colaborar nas ações de sensibilização para questões de segurança e de comportamentos de risco, junto da população alvo. As funções específicas de Assistente Operacional (na área de apoio operacional) a desempenhar no Departamento de Habitação e Reabilitação Urbana consistem no acompanhamento/fiscalização da manutenção das obras realizadas no parque habitacional municipal, por forma a evitar a degradação do património, levantamento de anomalias no parque habitacional municipal e acompanhamento das demolições nos bairros de construção precária. Em caso de necessidade, por parte de outros serviços, poderá ocorrer o preenchimento de outros lugares do mapa de pessoal para apoio operacional em diferentes áreas de atividade do município, nomeadamente: obras municipais, equipamentos culturais e desportivos, armazéns municipais, refeitórios

municipais e mercados municipais. 4.3 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º da “Portaria”. 6 – Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995. - Obrigatório possuir Carta de Condução 6.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. 7 – Local de trabalho: Serviço Municipal de Proteção Civil, Departamento de Habitação e Reabilitação Urbana ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora. 8 – Remuneração: Nos termos do artigo 38.º da LTFP e da alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da “Portaria”, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5.º da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31.12 (a propor no âmbito da negociação) de 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos), respeitando-se as regras previstas na legislação, no Orçamento de Estado. 9 – Requisitos legais de admissão: 9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão): a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Terem 18 anos de idade completos; c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória; f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6 do presente aviso e Carta de Condução. 9.2 - Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10 - Apresentação das candidaturas: 10.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do extrato do presente aviso no Diário da República. 10.2 - Forma: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF. 10.3 - O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura, especialmente o endereço de correio eletrónico, se encontram integralmente corretos, considerando que neste procedimento as comunicações se realizarão por correio eletrónico, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Em caso de posterior alteração de algum contacto do candidato, tem de garantir a respetiva atualização no âmbito do presente procedimento. 10.4 – Além do preenchimento obrigatório dos dados do candidato, devem ser inseridos os seguintes documentos em formato PDF: a) Documento comprovativo da posse dos requisitos previstos na alínea f) do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de comprovativos do certificado de habilitações; b) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado; c) Apenas os candidatos mencionados no n.º 11.1 do presente aviso devem juntar comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados na Avaliação Curricular; d) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; e) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de

desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

10.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10.6 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da "Portaria".

11 - No uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e pelo artigo 17.º e artigo 18.º da "Portaria", serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 – No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

11.1.1 - Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

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

11.2 – Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.2.1 - Prova de Conhecimentos (P.C.): que visa 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.

11.2.1.1 - A Prova de Conhecimentos revestirá a forma escrita e terá uma duração de noventa minutos, com trinta minutos de tolerância, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a grelha de correção. Comportará uma vertente de cultura geral (incluindo conhecimentos sobre o município) e língua portuguesa e outra parte de legislação.

11.2.1.1.1 - A prova escrita será elaborada com base na seguinte legislação de enquadramento: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20.06, na sua redação atual. Temas: Garantias da Imparcialidade/Acumulação de Funções (artigos 19.º a 24.º), período experimental (artigos 45.º a 51.º), Deveres Gerais do Trabalhador e da Entidade Empregadora (artigos 70.º a 76.º); Férias e Faltas (artigos 126.º a 143.º); - Lei n.º 75/2013, de 12.09, na sua redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais. Temas: Órgãos (artigos 5.º e 6.º); Quadro de Competências (artigos 23.º a 39º).

11.2.1.1.1.1 - Durante a realização da prova, os/as candidatos/as poderão consultar apenas os documentos acima identificados, em formato papel, os quais deverão levar. Não é autorizado o uso de legislação comentada e anotada. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. Compete aos candidatos verificarem as alterações e retificações ocorridas na legislação indicada.

11.2.2 - Avaliação Psicológica (A.P.): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.3 – Exame Médico (EM): que visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos, exigidas para o exercício da função, e que será aplicado a todos os candidatos aprovados nos métodos anteriores. (Os níveis de avaliação poderão ser consultados na Ata de Reunião Prévia)

11.4 – Sistema de Classificação Final:

11.4.1 - Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado: $C.F. = (A.C. \times 0,70) + (E.A.C. \times 0,30)$

Exame médico: Apto/Não apto Sendo: C. F. = Classificação Final

A.C. = Avaliação Curricular E.A.C = Entrevista de Avaliação de Competências

11.4.2 – Para os demais candidatos, a fórmula de Classificação Final (CF) é a seguinte: $C.F. = \text{Provas de Conhecimentos: } 100\% \text{ Avaliação Psicológica: Apto / Não apto Exame Médico: Apto / Não apto}$

11.5 - Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C., A.P. e da E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativa constam da ata de reunião prévia do júri do procedimento, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal da Amadora, www.cm-amadora.pt (Portal de Recrutamento).

11.6 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça

à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 11.7 – Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da “Portaria” poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço. 11.8 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º 2 do artigo 23.º da “Portaria”). 12 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da “Portaria”. Subsistindo o empate serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios: residência no concelho da Amadora e menor idade. 13 – As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da “Portaria”. 14 - Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município, e disponibilizada em www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento). 15 – Período experimental é de 90 dias, conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP e demais legislação em vigor. 16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município da Amadora, 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 discriminação. 17- Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para efeitos de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26.10, na sua redação atual e o Regulamento Geral da Proteção de Dados). 07 de abril de 2025, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos
Susana Santos Nogueira

Observações

Obrigatório possuir:

-Escolaridade obrigatória:

4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31.12.1966;

6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980;

9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994;

12 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

- Possuir Carta de Condução

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:		