

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201903/0637  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Azambuja  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional  
**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 635,07  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência D - Canalizador  
Para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), "Funções de natureza executiva, de carácter 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", pretende-se que os candidatos executem as seguintes tarefas: Executar canalizações, em edifícios, quer no Património Edificado Municipal, quer no parque escolar ou outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; montar e desmontar louças sanitárias quer no Património Edificado Municipal, quer no parque escolar ou outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; efetuar a interpretação técnica relativa a elementos da construção civil, nomeadamente desenhos, esboços, esquemas e normas regulamentares; cortar e roscar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

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.

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Azambuja	1	Praça do Município, n.º 19		2050315 AZAMBUJA	Lisboa	Azambuja

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Azambuja

**Contacto:** 263400407

**Data Publicitação:** 2019-03-21

**Data Limite:** 2019-04-04

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** DR 2.ª Série, 57, de 21-03-2019 e Jornal Correio da Manhã

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE AZAMBUJA. Abertura de procedimentos concursais comuns para a ocupação de postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1 - Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, adiante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 03 de janeiro 2019, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, procedimentos concursais comuns, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal do Município, para a Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais: Referência A - 1 lugar de Eletricista. Referência B - 1 lugar de Carpinteiro. Referência C - 1 lugar de Pedreiro. Referência D - 1 lugar de Canalizador. Referência E - 1 lugar de Jardineiro. 2 - Para efeitos do estipulado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Azambuja para Assistente Operacional, para as áreas de eletricista, carpinteiro, pedreiro, canalizador e jardineiro. 3 - Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, em 07 de janeiro de 2019, a seguinte informação: "...não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado." 4 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 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". Assim, consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos. 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, foi prestada, em 07 de

janeiro de 2019, a seguinte informação: "...a Entidade Gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo." 5 - Legislação aplicável ao presente procedimento: são aplicáveis, designadamente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 6 - Âmbito do recrutamento: o procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia. 7 - Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento que dele resulte. 8 - Caracterização dos postos de trabalho: para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretas 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", pretende-se que os candidatos executem as seguintes tarefas: Referência A - Instalar, conservar e reparar circuitos elétricos; guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispor e fixar condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localizar e determinar deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas; manter a iluminação decorativa dos edifícios, semáforos entre outros; substituir e colocar lâmpadas de diverso tipo e formato, bem como os respetivos acessórios no Património Edificado Municipal; verificar, através de vistoria a todas as escolas do concelho e infantários (responsabilidade da Câmara) dos estados de conservação dos quadros, iluminação, tomadas, aparelhos de comando, segurança, secadores de mãos, porteiro elétrico, TSF/TV e terras; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; realizar outras tarefas relacionadas com a atividade de eletricista; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP. Referência B - Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as especificações técnicas, com as características das tarefas a executar e tendo em conta as orientações recebidas; analisar os desenhos que lhe são fornecidos ou proceder ele próprio ao esboço dos mesmos, riscar a madeira de acordo com as medidas; executar elementos construtivos em madeira, utilizando ferramentas manuais, ferramentas elétricas-manuais e máquinas-ferramentas; assentar, no local, elementos construtivos em madeira, montando-os e/ou fixando-os, aplicando-lhes ferragens e acessórios e procedendo aos ajustamentos e afinações necessárias; reparar e/ou transformar elementos construtivos em madeira, consertando-os e/ou reconstituindo-os; assentar e montar portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; efetuar as operações de acabamento da madeira, nomeadamente, afagamento, raspagem e lixagem; proceder à afiação e afinação das diferentes ferramentas bem como à substituição dos acessórios das máquinas-ferramentas e respetivas afinações; executar trabalhos em madeiras diversas, na medida do que lhe é solicitado, desde elaboração de estruturas para palcos, tascas, móveis, regularizar elementos dos edifícios e proceder à sua substituição; colaborar na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização,

procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; realizar outras tarefas relacionadas com a atividade de carpinteiro; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP. Referência C - Executar trabalhos de abertura e tapamento de roços, trabalhos de alvenarias, rebocos, cantarias, estuques, barramentos, pinturas e caiações, assentamento de tetos falsos e divisórias, assentamento de manilha, assentamento de lancis, calcetamento, desmontes e demolições, limpezas diversas e reparação de elementos em betão armado; executar trabalhos de montagem de estruturas e coberturas e proceder a diferentes assentamentos, tendo em conta as normas de construção estabelecidas; efetuar a interpretação técnica relativa a elementos da construção civil, nomeadamente desenhos, esboços, esquemas e normas regulamentares; preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar; executar desmontes e demolições, utilizando as ferramentas adequadas, tendo em vista alterações, manutenções e integração de instalações técnicas; proceder ao assentamento de manilhas, tubos, mosaicos, azulejos e cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; dar apoio a outras atividades na área da construção/manutenção, como carpintarias, serralharias, intervenção das redes de água e esgotos, jardinagem, assim como montagem e desmontagem de elementos diversos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP. Referência D - Executar canalizações, em edifícios, quer no Património Edificado Municipal, quer no parque escolar ou outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; montar e desmontar louças sanitárias quer no Património Edificado Municipal, quer no parque escolar ou outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; efetuar a interpretação técnica relativa a elementos da construção civil, nomeadamente desenhos, esboços, esquemas e normas regulamentares; cortar e roscar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP. Referência E - Realizar trabalhos de rega (automática e manual), podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos necessários, cultivar flores, árvores arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cavar, despedrar, substituir a terra fraca por terra arável e aplicar estrume, adubos e ou corretivos, quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalhar e enterrar as sementes, nivelar o terreno e posteriormente compactar e aparar a relva; proceder à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufas, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de

rega, aspersores, moto serras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); proceder a pequenas reparações, providenciando o seu conserto em caso de avarias maiores do material; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; de acordo com as suas competências, conhecimentos e habilitações, operar com máquinas de movimentação de terras, tratores agrícolas com respetivas alfaías, máquinas de corte de relva ou vegetação ou outras máquinas e ferramentas utilizadas em tratamento de espaços verdes; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; exercer vigilância sobre espaços verdes públicos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP. 9 - Local de trabalho - área do Município de Azambuja. 10 - Posicionamento remuneratório: são aplicáveis as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018 de 31/12 (O.E. para 2019). A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª, nível remuneratório 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 635 (euros), da tabela remuneratória única. 11 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 11.1 - Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP): 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 das funções a que se candidata; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 11.2 - Nível habilitacional exigido: titularidade da escolaridade obrigatória — 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981. 11.3 - Requisitos especiais para a referência A – os candidatos devem ainda possuir formação profissional adequada ao exercício da função de eletricista, ou em sua substituição, devem fazer prova de experiência profissional de pelo menos dois anos na função de eletricista. 11.4 - Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 12 - 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 o procedimento. 13 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória e da declaração anexa, disponibilizados na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em [http://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2019/formulario\\_candidatura\\_RH.pdf](http://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2019/formulario_candidatura_RH.pdf) e em suporte papel na sede da Autarquia. 13.1 - Entrega de candidaturas: as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Expediente Geral da Câmara Municipal de Azambuja, sito na Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, sendo emitido recibo no ato de receção da candidatura efetuada pessoalmente, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado. 13.2 - Não são admitidas as candidaturas remetidas por via eletrónica. 13.3 - O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, os quais se encontram dispensados de entrega, aquando da candidatura, desde que o candidato, sob compromisso de honra, declare, no formulário tipo de candidatura, possuí-los; b) Documento comprovativo (legível) das habilitações literárias; c) Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração (original), devidamente autenticada e atualizada, comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste: i. Modalidade da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular com a respetiva antiguidade, bem como a posição e nível remuneratórios atualmente detidos; ii. Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha em anos anteriores, com indicação do órgão ou serviço onde o candidato exerce

funções, e que apresente identidade funcional com o do posto de trabalho a que se candidata, bem como data a partir da qual o exerce (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); iii. A avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) relativa aos últimos três ciclos avaliativos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos. 13.4 - Os candidatos deverão também juntar: a) Currículo profissional, detalhado, atualizado, datado e assinado, donde constem as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas), relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata; b) Declaração assinada pelo candidato onde conste expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no currículo profissional. c) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes na apreciação da candidatura. 13.5 - Os trabalhadores do município estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, da apresentação, entre outros, dos certificados comprovativos da formação indicada no currículo, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual desde que expressamente o refiram, devendo fazer essa menção no formulário de candidatura. Estão ainda dispensados da apresentação da declaração referida na alínea c) do ponto 13.3, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Serviço de Recursos Humanos. 13.6 - A falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, a apresentação de candidatura fora de prazo, a não assinatura do formulário de candidatura ou a falta de declaração, no formulário de candidatura, da reunião dos requisitos de admissão a concurso implica a exclusão dos candidatos do procedimento. 13.7 - Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual 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. 13.8 - 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 e ou penal. 13.9 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações. 14 - Métodos de seleção: 14.1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do anexo à LTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, estabelecem-se métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador e atendendo às funções a exercer pelos candidatos, pelo que os métodos de seleção a aplicar serão os seguintes: a) Prova de Conhecimentos Prática e Avaliação Psicológica para os candidatos sem vínculo ou candidatos com vínculo, mas sem identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa; b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos com vínculo e com identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação, caso existam opositores, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do anexo da LTFP; 14.2 - Os candidatos referidos na alínea b) podem afastar, por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º do anexo da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 15 - Descrição dos métodos de avaliação: 15.1 - Prova de Conhecimentos Prática (PCP): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Tem natureza prática de realização individual. Referência A - 1 lugar de Eletricista. A prova tem a duração de 60 minutos, e consistirá na execução de uma instalação elétrica composta por dois comutadores de escada, um inversor e um suporte de lâmpada, cumprindo com todas as regras aplicáveis, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual. Referência B - 1 lugar de Carpinteiro. A prova tem a duração de 60 minutos, e consistirá na preparação/execução de um prumo em madeira para uma tronqueira, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual. Referência C - 1 lugar de Pedreiro. A prova tem a duração de 60 minutos, e consistirá na

execução de uma parede em alvenaria e o respetivo reboco, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual. Referência D - 1 lugar de Canalizador. A prova tem a duração de 60 minutos, e consistirá na execução de uma canalização predial de água e respetivo ramal, com utilização de ferramentas adequadas para o efeito, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual. Referência E - 1 lugar de Jardineiro. A prova tem a duração de 30 minutos, e consistirá em corte de relva e manutenção de canteiros; poda de alguns ramos de árvores e arbustos ornamentais, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual. As provas serão classificadas de acordo com os seguintes parâmetros: perceção e compreensão da tarefa (PCT); qualidade e rapidez de realização (QRR); grau de conhecimentos técnicos demonstrados (GCTD); regras de segurança do trabalho (RST). A classificação final da Prova de Conhecimentos Prática será expressa numa escala de 0 a 20 valores, também com valoração até às centésimas, e resultará da adição da avaliação atribuída a cada um dos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula: Prova de Conhecimentos Prática = (PCT + QRR + GCTD + RST). 15.2 - Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método de seleção terá em consideração as prioridades definidas no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria. 15.2.1 - A Avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores). 15.3 - A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 15.3.1 - Na AC serão considerados os seguintes parâmetros: habilitação académica (HAB), experiência profissional (EP), formação profissional (FP) e avaliação de desempenho (AD), apenas sendo contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados. 15.3.2 - A AC de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa ficha de avaliação curricular. Avaliação Curricular = (HAB + EP + FP + AD). 15.4 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no Perfil de Competências. 15.4.1 - A aplicação da EAC será realizada no cumprimento do disposto nos artigos 12.º e 18.º da Portaria e pretende aferir da presença ou ausência das seguintes competências em análise: realização e orientação para resultados, otimização de recursos, responsabilidade e compromisso, tolerância à pressão e contrariedades, orientação para a segurança. 16 - Ordenação final: 16.1 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização do método para o qual for notificado, o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. 16.2 - A ordenação final dos métodos de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da soma ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção identificados e resultarão das seguintes fórmulas: a) Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:  $OF = 70\% PCP + 30\% AP$ ; b) Candidatos com vínculo e com identidade funcional:  $OF = 60\% AC + 40\% EAC$ ; Sendo que: OF = Ordenação Final. PC = Prova de Conhecimentos. AP = Avaliação Psicológica. AC = Avaliação Curricular. EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 16.3 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 17 - Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração na ordenação final, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria. 18 - Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por ofício registado para a morada indicada no

formulário de candidatura, conforme previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º da Portaria. 19 - De acordo com o preceituado no n.º 1 e alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por ofício registado para a morada indicada no formulário de candidatura, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20 - As atas do Júri donde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitada por escrito. 21 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 22 - Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: "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". 24 - Composição do Júri: Presidente - Paulo Jorge Gouveia Castanheira, Técnico Superior; Vogais efetivos - Vítor Manuel Simões Rosa, Técnico Superior e Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional; Vogais suplentes - Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos e Maria Adelaide de Paeta Dias Gordo, Coordenadora Técnica. 24.1 - O 1.º Vogal Efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. 25 de fevereiro de 2019. - A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Sílvia Margarida Narciso Vítor

### Observações

---

Chama-se a atenção para o facto de, independentemente da escolha de 9 anos, a escolaridade obrigatória depender da idade dos candidatos, de acordo com o seguinte: 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

---

---

---

---

---

---

---

---

### 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:**