

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201907/0275

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

**Estado:** Expirada

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Órgão / Serviço:** Câmara Municipal de Oeiras

**Vínculo:** Contrato de trabalho por tempo indeterminado/Contrato de trabalho sem termo

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 635.07€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por "LTFP"), correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências:

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

- Estudar, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento do trabalho a executar;
- Proceder à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas e equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento;
- Verificar e encher até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas;
- Mudar lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embraiagens, articulações, carters e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão;
- Remover massas;
- Apertar bujões com ferramentas apropriadas;
- Limpar e desentupir bicos e outras peças;
- Recolher desperdícios com vista à sua reciclagem;
- Por vezes, fazer pequenas afinações, apertar peças com folga;
- Proceder à revisão e manutenção (mudança de óleos e filtros) das viaturas e máquinas do Município.

### 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** Despacho de 13 de maio de 2019 do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Oeiras  
**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oeiras	Largo Marquês de Pombal		2784501 OEIRAS	Lisboa	Oeiras

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Escolaridade Mínima Obrigatória	Programas gerais	Programas de base	Programas de base	Programas de base

**Outros Requisitos:** Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato:  
 Nascidos até 31/11/1966 - 4 anos de escolaridade;  
 Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 - 6 anos de escolaridade;  
 Nascidos a partir de 01/01/1981 - 9 anos de escolaridade;  
 Ano letivo 2009/2010 - 12 anos de escolaridade (aplicável aos candidatos nascidos a partir de 31/12/1994).  
 Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784 -501 Oeiras

**Contacto:** 214408705

**Data Publicitação:** 2019-07-11

**Data Limite:** 2019-07-24

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** a) Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, datado de 13 de Maio. b) Constituição de Bolsa de Reservas de Recrutamento – Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado c) Local de Trabalho: na área de intervenção do Município de Oeiras d) Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por "LTFP"), correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: -Estudar, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento do trabalho a executar; -Proceder à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas e equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento; -Verificar e encher até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas; - Mudar lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embraiagens, articulações, carters e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão; - Remover massas; -Apertar buíões com ferramentas apropriadas; -Limpar e

desentupir bicos e outras peças; -Recolher desperdícios com vista à sua reciclagem; -Por vezes, fazer pequenas afinações, apertar peças com folga; - Proceder à revisão e manutenção (mudança de óleos e filtros) das viaturas e máquinas do Município. e) Os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da LTFP. A saber: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. f) O procedimento concursal não é restrito aos trabalhadores com vínculo de Emprego Público por tempo indeterminado. g) Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato; h) Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. i) Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. j) Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. k) A candidatura poderá ser entregue pessoalmente ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção até ao dia 24 de julho de 2019. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo. l) A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão Organizacional — Expediente, da Câmara Municipal de Oeiras, em dias úteis, entre as 9h00 e as 17h30, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada na presente publicação. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo. A apresentação da candidatura por forma diferente da prevista determinará a sua não consideração. m) Métodos de Seleção Obrigatórios: a) Prova de Conhecimentos: ponderação de 45%; b) Avaliação Psicológica: ponderação de 25%. Facultativos ou Complementares: a) Entrevista Profissional de Seleção: ponderação de 30%. A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:  $VF = PC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$  VF = Valoração Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica EPS = Entrevista Profissional de Seleção. Os métodos de seleção supra identificados destinam-se aos seguintes candidatos: - Não se encontrando a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; - Encontrando-se em situação de requalificação, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. A Avaliação Psicológica, visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, a Avaliação Psicológica será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspetos: o Experiência profissional na área a recrutar - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. o Capacidade de comunicação - Capacidade de se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias em grupo e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. o Relacionamento interpessoal - Capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. o Pro-atividade - Age proactivamente no sentido de antecipar e explorar uma oportunidade ou resolver um problema ou obstáculo. Toma iniciativas que contribuem para

melhorar resultados e ultrapassar os objetivos definidos. Atua com sentido de urgência e pragmatismo na resolução de problemas. o Motivação - Persegue com determinação a concretização dos objetivos e de níveis elevados de performance, superando com confiança e resiliência obstáculos e situações adversas. Atua com energia e contagia positivamente os outros em momentos difíceis. Caso surjam candidatos: -Encontrando-se a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; -Encontrando-se em situação de requalificação e que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção consistirão em: Obrigatórios: a) Avaliação curricular: ponderação de 45%; b) Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 25%. Facultativos ou Complementares: a) Entrevista Profissional de Seleção: ponderação de 30%. A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:  $VF = AC (45\%) + EAC (25\%) + EPS (30\%)$   $VF = Valoração Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção$  A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$  HA= Habilitações Académicas (certificados pelas entidades competentes); FP= Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); EP= Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas); AD= Avaliação de Desempenho (relativa aos três últimos ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar). 2 = Ponderação Para a valoração das Habilitações Académicas, o Júri deliberou adotar o seguinte critério: a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato - 18 valores; b) Habilitação superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato - 20 valores. Para a valoração da Formação Profissional, o Júri deliberou, ponderar as ações de formação adquiridas, congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento. a) Igual ou superior a 35 horas de formação .....20 valores; b) Igual ou superior a 22 e inferior a 35 horas de formação .....16 valores; c) Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação .....12 valores; d) Igual ou superior a 1 hora e inferior a 7 horas de formação .....8 valores; e) Sem participação em ações de formação.....4 valores. Serão contabilizadas enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para a qual é aberto o presente procedimento. Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências: • Um dia – 6 horas • Uma semana – 30 horas • Um mês – 120 horas Para a valoração da Experiência Profissional, o Júri deliberou valorizar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério: a) Experiência > 5 anos..... 20 valores; b) Experiência > 3 anos = a 5 anos ..... 16 valores; c) Experiência > 2 anos e = 3 anos..... 12 valores; d) Experiência = 1 ano e = 2 anos..... 8 valores; e) Experiência < 1 ano ..... 4 valores. Para a valoração da Avaliação de Desempenho, considerando que a mesma passou a ter carácter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma: - Excelente – 20 valores; - Relevante – 16 valores; - Adequado – 12 valores; - Inadequado – 8 valores.

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 12 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O júri deliberou, por unanimidade, que, das competências identificadas no Catálogo de Competências do Município de Oeiras para a área funcional em causa, serão objeto de avaliação as seguintes: - Realização e Orientação para Resultados – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. - Trabalho de Equipa e Cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço - Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do Município e em local visível e público da entidade empregadora. n) Os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos candidatos, que se encontram a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado ou encontrando-se em situação de requalificação e que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. o) Prevê-se a utilização dos métodos de seleção faseados quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando -se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, ao abrigo do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril. p) A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado, que a mesma será prática, com a duração total de 45 minutos, a realizar em data e local a comunicar oportunamente, valorada cada uma, mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e consistirá na execução das seguintes tarefas: -Executar a lubrificação de uma caixa compactador de uma viatura de resíduos sólidos urbanos (com apoio do manual do equipamento); -Verificação e atesto de níveis de uma viatura ligeira; -Executar a limpeza e lubrificação de uma máquina de médio porte. A avaliação incidirá nos seguintes parâmetros: -Perceção e compreensão da tarefa; -Qualidade de realização da tarefa; -Celeridade na execução da tarefa; -Grau de conhecimentos técnicos demonstrados. Classificação final da Prova de Conhecimentos resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $PC = (PCT + QRT + CET + GCTD)/4$  PCT = Perceção e compreensão da tarefa; QRT = Qualidade da realização da tarefa; CET = Celeridade na execução da tarefa; GCTD = Grau de conhecimentos técnicos demonstrados. q) O Júri do Procedimento Concursal é composto por: Presidente: Pedro Filipe Nunes, Chefe da Divisão de Viaturas e Máquinas; 1.º Vogal efetivo: Paulo Dionísio Costa, Encarregado Operacional da Divisão de Viaturas e Máquinas; 2.º Vogal efetivo: Susana Perestrelo Barata, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas; 1.º Vogal suplente: Teresa Maria Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas; 2.º Vogal suplente: Rui Tiago Caetano, Técnico Superior da Divisão de Viaturas e Máquinas. Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1º Vogal. r) O formulário devidamente datado e assinado, deve obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril, (os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável); b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e

atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor. d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontrem a exercer. e) Curriculum Vitae atualizado, elaborado em modelo europeu, sendo que pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados; f) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no curriculum vitae, através do documento " Declaração de Consentimento " disponibilizado na página eletrónica do Município de Oeiras. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. A não apresentação dos documentos exigidos à data do término da candidatura determina a não admissão do candidato ao procedimento concursal. s) Após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

### Observações

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional na área de lubrificação.

Nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foi este procedimento concursal publicado em Diário da República, n.º 130, II Série, de 10 de julho de 2019, através do Aviso n.º 11293/2019.

### Alteração de Júri

### Resultados

### Questionário de Terminó da Oferta

#### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

#### Recrutados

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