

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202411/1041
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Vila Flor
<b>Vínculo:</b>	CTFP a termo resolutivo certo
<b>Duração:</b>	12
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	De acordo com a TRU, 821, 83€, posição 1, nível 5
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	<p><b>2. NATUREZA DAS FUNÇÕES</b> 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.</p> <p>As restantes funções/atribuições/competências/atividades são prestar socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem e administra os primeiros cuidados, quando necessários. Vigiar os utilizadores da Piscina e zelar pela boa utilização dos equipamentos.</p> <p>A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP.</p>
---	---

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Despacho do Senhor Presidenta da Câmara Municipal, de 23-10-2024
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim

**Habilitação Literária:** 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Flor	2	Av. Marechal Carmona	Vila Flor	5360303 VILA FLOR	Bragança	Vila Flor

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Os candidatos deverão ser detentores do curso de nadador-salvador

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Município de Vila Flor, Av<sup>a</sup>. Marechal Carmona, 5360-303 Vila Flor e ou recrutamento @ cm-vilafior.pt

**Contacto:** 278510130

**Data Publicitação:** 2024-11-25

**Data Limite:** 2024-12-09

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da Republica 2ª serie, nº 288, Aviso nº 26365/2024/2

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE 2 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (NADADORES) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO (RESOLUTIVO CERTO), PELO PERÍODO DE 1 ANO, CONFORME CARACTERIZAÇÃO NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR ATA N.º 1 Aos vinte e quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, nas instalações da câmara Municipal de Vila Flor, pelas 14 horas, reuniu o júri do procedimento concursal identificado em epígrafe, nomeado por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 23/10/2024, estando presentes os seguintes membros: Presidente: Bruno Miguel Henrique Nogueira, Chefe de Unidade na Câmara Municipal de Vila Flor; Vogais efetivos: Tiago Miguel Dionísio Ala, Chefe de Divisão Administrativa do Município de Vila Flor, que substituiu o presidente nas suas faltas e impedimentos; António Manuel Fernandes Cruz, Encarregado operacional na câmara Municipal de Vila Flor. A reunião teve como objetivo proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, nos termos do nº 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O júri no presente procedimento assume o compromisso de reger a sua atuação pelos princípios consagrados no artigo 2.º e respeitar as garantias previstas no artigo 3º ambos do Decreto-Lei n.º 233/2022, de 9 de setembro. A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de atuação para que é aberto o presente procedimento concursal, de acordo com o mapa de pessoal aprovado para 2023 da Câmara Municipal de Vila Flor, constante do anexo I "Perfil de Competências", que faz parte integrante desta ata. 1. No presente procedimento concursal comum de recrutamento de 2 Assistente Operacionais - Nadadores são aplicados os seguintes métodos de seleção, de acordo com o despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 23/10/2024: Obrigatórios: • Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação

de Competências (EAC). 2. De acordo com o despacho de abertura do Senhor Presidente da câmara Municipal, datado de 23/10/2024, é adotada a seguinte fórmula de classificação final:  $CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$  Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; 3. Os métodos de seleção são aplicados aos candidatos pela ordem que se encontram identificados no ponto 1 desta ata. 4. O primeiro método de seleção AC será aplicados a todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal. 5. Só será aplicado o método de seleção seguinte aos candidatos que obtenham no anterior método de seleção no mínimo 9,50 valores. 6. A 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, com expressão na seguinte fórmula:  $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 40\%) + (EP \times 40\%)$  Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; As Habilitações Académicas (HA) serão valoradas da seguinte forma: • Candidatos detentores da escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade do candidato – 12 valores; • Candidatos detentores habilitações superiores à escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade do candidato – 14 valores; A Formação Profissional (FP) será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores: • Sem qualquer formação profissional – 10 valores; • Por cada ação de formação profissional detida dentro da área para que é aberto o procedimento concursal – 1 valor. A Experiência Profissional (EP), será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 valores: • Até 1 ano de experiência Profissional detida dentro da área para que é aberto o procedimento concursal – 10 valores; • Por cada ano de experiência profissional dentro da área para o qual é aberto o procedimento concursal, considerando-se 1 ano de experiência profissional, desde que seja igual ou superior a 4 meses, para além do ano constante do ponto anterior – 1 valor por cada ano. 7. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, através da média aritmética simples, valorada até às centésimas, sendo avaliadas as seguintes competências: • Realização e orientação para os resultados; • Trabalho de equipa e cooperação; • Responsabilidade e compromisso com o serviço. Caracterização do posto de trabalho: Carreira/ Categoria de Assistente Operacional/ Assistente Operacional (Nadador) – 2 postos de trabalho: 2 Assistente Operacional – Nadador - para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 3 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional designadamente: 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. Outras Funções do posto de trabalho: Prestar socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem e administrar os primeiros cuidados, quando necessários. Vigiar os utilizadores da Piscina e zelar pela boa utilização dos equipamentos. A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 8. Posicionamento remuneratório do posto de trabalho: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, o qual terá lugar após o termo do procedimento concursal (821,83 €). 9. OUTRAS DECISÕES TOMADAS PELO JÚRI NO PRESENTE PROCEDIMENTO a) De acordo com o despacho do Senhor Presidente da Câmara de 23/10/2024 e nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 b) Na ordenação final, os candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e esgotadas as preferências configuradas na lei, persistindo a igualdade, os critérios de desempate adotados pelo júri serão os seguintes e pela ordem que são descritos: • Candidatos com mais tempo de experiência profissional na área para que é aberto o procedimento concursal. • Candidatos com menor idade. c)

Os candidatos devem entregar obrigatoriamente currículo vitae datado e assinado, cópia do certificado de habilitações e certificado de obtenção do curso de Nadador-salvador. d) Para efeitos de avaliação curricular só serão considerados pelo júri as declarações descritas pelos candidatos no currículo que sejam comprovadas com documentação. e) Para candidatos com prévia relação jurídica de emprego público que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as atribuição, competência ou atividade para as quais é aberto o procedimento concursal, devem entregar declaração emitida pelo serviço público a que se encontrem vinculados, em que conste a relação jurídica de emprego público, a carreira/ categoria de que seja titular, funções que executa, em especial a que corresponde à funções agora a contratar, o órgão ou serviço onde exerce funções, a remuneração ilíquida auferida e a respetiva avaliação de desempenho dos 3 último períodos avaliativos. f) Em virtude de a autarquia ainda não dispor de plataforma eletrónica que permita, por via da desmaterialização do processo, a apresentação de candidaturas, conforme previsto no artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, devem ser feitas preferencialmente pelo e-mail da autarquia [recrutamento@cm-vilafior.pt](mailto:recrutamento@cm-vilafior.pt) através do preenchimento do formulário de candidatura disponível no site da autarquia de Vila Flor em [www.cm-vilafior.pt](http://www.cm-vilafior.pt), juntamente com a documentação que deve instruir o processo e tendo em conta a origem dos candidatos, nomeadamente Curriculum Vitae datado e assinado, cópia de certificado de habilitações e certificado de obtenção do curso de Nadador-salvador. g) Os candidatos são inteiramente responsáveis pelas declarações e ou situações que descrevam no formulário de candidatura, que deve ser datado e assinado, e demais documentação que venham a anexar ao processo. h) No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, os candidatos ao apresentarem a sua candidatura, estão a dar o seu real consentimento no tratamento dos seus dados pessoais e na utilização dos meios de contacto indicados no processo, para fins exclusivamente do processo de recrutamento e a autarquia compromete-se a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam. i) O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do respetivo aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público. j) Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura. k) Em caso de mera irregularidade, ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovada, o júri, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a sua apresentação. l) A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. m) As notificações, no âmbito do presente procedimento concursal, serão efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico, pelo que os candidatos devem mencionar no formulário de candidatura o seu e-mail. No caso de não ser mencionado e-mail no formulário de candidatura, excecionalmente, as notificações serão efetuadas através das formas previstas no nº 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. n) Cota de emprego – Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, não é reservado nenhum lugar para candidatos com deficiência igual ou superior a 60%, mas o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Todas as decisões do júri foram tomadas por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, pelas 11 horas, o presidente do júri deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que vai ser assinada e rubricada por todos os membros do júri presentes. O Presidente do Júri, \_\_\_\_\_ Bruno Miguel Henrique Nogueira O Primeiro Vogal Efetivo, \_\_\_\_\_ Tiago Miguel Dionísio Ala O Segundo Vogal Efetivo, \_\_\_\_\_ António Manuel Fernandes Cruz

**ANEXO I PERFIL DE COMPETÊNCIAS 1. CARGO OU CARREIRA/CATEGORIA**  
Assistente Operacional/Assistente Operacional 2. **NATUREZA DAS FUNÇÕES**  
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. As restantes funções/atribuições/competências/atividades são prestar socorro a pessoas em

dificuldade ou em risco de se afogarem e administra os primeiros cuidados, quando necessários. Vigiar os utilizadores da Piscina e zelar pela boa utilização dos equipamentos. A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP. 3. ÁREA DE ATUAÇÃO Executar as funções de Assistente Operacional e de todas as tarefas e competências que lhe possam estar associadas, relativo ao serviço onde irá desempenhar as suas funções, na área do Município de Vila Flor. 4. FORMAÇÃO Grau: Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento), ou de curso que lhe seja equiparado sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional: 4 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos até 31.12.1966; 6 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos entre 01.01.1967 a 31.12.1980; 9 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos entre 01.01.1981 a 31.12.1994; 12 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos a partir de 01.01.1995. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. Os candidatos deverão ser ainda detentores do curso de Nadador-salvador. 5. REQUISITOS ESPECIAIS: Os candidatos deverão ser ainda detentores do curso de Nadador-salvador, sob pena de exclusão; 6. COMPETÊNCIAS • Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas, realizadas com empenho e cumprimento dos prazos estipulados, com o objetivo de atingir os resultados desejados; • Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades, na aplicação adequada de conhecimentos práticos e profissionais e na utilização de materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diferentes procedimentos da sua atividade; • Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha; • Capacidade de organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica, verificando previamente as condições necessárias para a sua realização, seguindo as diretivas e procedimentos estipulados, reconhecendo o que é prioritário e urgente; • Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa, dentro e fora do seu contexto habitual, com uma atitude colaborante e disponibilizando-se para apoiar os colegas quando solicitado, contribuindo para um bom ambiente de trabalho; • Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora no relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada; • Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional, manifestando interesse em aprender e atualizar-se, vendo na diversidade de tarefas, oportunidades de desenvolvimento profissional, reagindo de forma positiva às mudanças; • Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço, identificando os erros e deficiências, propondo soluções alternativas, resolvendo com criatividade problemas não previstos; • Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade com o aproveitamento de recursos disponíveis, zelando pela sua manutenção e conservação; • Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas, com uma atitude dinâmica, respondendo com prontidão à proposta de novas tarefas ou solicitações profissionais; • Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável, compreendendo a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procurando responder às solicitações que lhe são colocadas, com prontidão e disponibilidade, cumprindo as regras do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho; • Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional, mantendo-se produtivo mesmo em ambiente de pressão e perante situações difíceis, mantendo o controlo emocional e discernimento profissional, gerindo de forma equilibrada as exigências profissionais, aceitando a crítica e contrariedade; • Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais ao cumprir as normas e procedimentos estipulados na realização das tarefas de atividade.

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		