

Aviso

Procedimento concursal comum para recrutamento de (1) um posto de trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Operacional - área de atividade — Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

1 - Nos termos do disposto nas subalíneas i) e iii) e da alínea a) do n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, em conjugação com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Vimioso, proferida no dia 27 de fevereiro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, na BEP - Bolsa de Emprego Público, e no Diário da República, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, área de atividade — Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos.

2 - O procedimento concursal deve seguir as regras definidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na atual redação, doravante designada de LTFP, Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, Decreto-Lei n.º 84-F/2022 de 16 de dezembro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, e Código do Procedimento Administrativo.

3 - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 - Local de trabalho, Área do Município de Vimioso.

5 - Caracterização do posto de trabalho, Carreira/Categoria de Assistente operacional, de grau 1 de complexidade funcional:

Funções Genéricas: As estipuladas no mapa em anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

Funções específicas: Manobrar equipamentos como escavadoras, retroescavadoras, pás carregadoras, motoniveladoras e rolos compactadores para escavar, terraplenar e nivelar terrenos; operar camiões com caixa de carga, basculantes e outros veículos de apoio logístico; zelar pela conservação e limpeza das viaturas, verificar níveis de fluidos (óleo, água), lubrificação e pequenas reparações/afinações das máquinas e acessórios e comunicar as ocorrências anormais detetadas; assegurar o cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho (HST), e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); transporte e carga de materiais (terras, inertes), apoio em obras de construção civil e manutenção de vias rodoviárias; pode ainda conduzir outras viaturas pesadas e ligeiras.

6 - O posicionamento remuneratório, obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP. Não havendo lugar a negociação, os candidatos serão posicionados na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória única, da Carreira/Categoria de Assistente Operacional.

7 - Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 - Requisito habilitacional - Escolaridade mínima obrigatória, correspondente à idade do candidato (CNAEF 010 Programa de Base). Não é substituível o nível de habilitação exigido por formação ou experiência profissional.

7.2 - Outros requisitos de admissão: serem detentores da carta de condução na categoria C e do CAM (Certificado de Aptidão de Motorista).

8 - Âmbito de recrutamento, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8.1 - Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP (trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, no Município de Vimioso, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação, e trabalhadores integrados em outras carreiras).

8.2 - Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP (o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos).

8.3 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 - Formalização das candidaturas, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponível na secção de pessoal e recursos humanos e no sítio da Internet do Município em www.cm-vimioso.pt, (formulário de uso obrigatório), podendo ser entregues pessoalmente na secção de pessoal e recursos humanos, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vimioso, Praça Eduardo Coelho, 5230-315 Vimioso, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas. Não se aceitam candidaturas entregues via e-mail.

9.1 - As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Para os candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público que não estejam a cumprir a função ou que estejam a cumprir a função, mas afastem os métodos de seleção correspondentes:

- a) Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão;
- b) Comprovativo de habilitação legal de Carta de Condução tipo C;
- c) Certificado de Aptidão de Motorista (CAM).

Para os candidatos que estejam a cumprir a função e não afastem os métodos de seleção correspondentes, cujo método de seleção será a avaliação curricular:



- a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação de onde conste a data de realização e duração;
- d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas reportada ao prazo para apresentação de candidaturas, onde conste a natureza do vínculo jurídico de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a descrição das funções que exerce, bem como a indicação da avaliação do desempenho qualitativa/quantitativa obtida no último ciclo de avaliação;
- e) Comprovativo de habilitação legal de Carta de Condução tipo C;
- f) Certificado de Aptidão de Motorista (CAM).

9.2 - Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão e a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

10 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a **Prova de Conhecimentos Escrita e a Avaliação Psicológica**, previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP.

PCE = Prova de Conhecimentos Escrita;

AP = Avaliação Psicológica;

10.1- Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, desde que não afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, são os seguintes:

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

10.2 - Os candidatos referidos no ponto anterior, podem afastar a aplicação dos métodos de seleção previstos, desde que façam por escrito expressamente essa opção no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, em sua substituição, os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, nos termos do n.º 3 do artigo 36º da LTFP.

10.3 – Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, têm carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os

candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou fases.

10.4 - Provas de Conhecimentos Escrita (PCE) - que visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Esta será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica. A prova terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

Para a sua realização não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

No âmbito das atribuições das funções, os candidatos serão avaliados sobre as seguintes matérias:

Matérias Gerais:

- *Constituição da República Portuguesa;*
- *Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas posteriormente, que estabelece o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e Decreto-Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o SIADAP;*
- *Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Código do Trabalho: Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Regime Jurídico das autarquias locais: Lei n.º 169/99 de 18 de setembro e Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as alterações introduzidas posteriormente;*

Matérias Específicas:

- *Decreto-Lei n.º 50/2005 de 25 de fevereiro, que estabelece as prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho;*
- *Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, na atual redação.*
- *Código da Estrada – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94 de 03 de maio, na atual redação.*

10.5 - Avaliação Psicológica (AP) - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A sua avaliação é feita através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**.

10.6 - 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 e a avaliação do desempenho. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação Académica (HA): Escolaridade Obrigatória, ou nível de qualificação equivalente, certificado pelas entidades competentes, sem possibilidade de substituição por formação e/ou experiência profissionais necessárias e suficientes, valoração 20 valores.

b) Formação Profissional (FP): onde se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a ocupar, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso, desde que devidamente comprovadas por apresentação de cópia dos respetivo certificado, sendo apenas considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas, dias ou semanas de duração da ação e formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas, considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. Não se consideram para o efeito a formação respeitante às Habilitações Académicas (HA) consideradas e valoradas na alínea anterior; Será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com ações de formação, duração e valoração dos seguintes critérios:

- Sem formação profissional —10 valores;

- Frequência e participação em ações de formação profissional respeitantes à área do posto de trabalho a ocupar - 0,25 valores por cada dia (7horas) de formação frequentada, até ao máximo de 20 valores.

c) Experiência Profissional (EP): em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área para que o procedimento a que concorre é aberto, avaliando-se a relevância das funções ou atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras de cada posto de trabalho em concurso;

Será avaliada pela ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, valorada até ao limite máximo de 20 valores de acordo com os seguintes critérios:

- Sem experiência profissional - 10 valores;

- Inferior a 3 anos de experiência profissional - 12 valores;

- Superior ou igual a 3 anos e inferior a 8 anos de experiência - 14 valores;

- Superior ou igual a 8 anos e inferior a 12 anos de experiência - 16 valores;

- Superior ou igual a 12 anos e inferior a 18 anos de experiência - 18 valores;

- Superior ou igual a 18 anos de experiência - 20 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

d) Avaliação do Desempenho (AD), realizada nos termos da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua atual redação, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último período avaliativo de desempenho, com funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:



- **Desempenho Inadequado – 8 valores;**
- **Desempenho Regular/Adequado – 10 Valores;**
- **Desempenho Bom – 12 valores;**
- **Desempenho Muito Bom/Relevante – 16 valores;**
- **Desempenho Excelente – 20 valores.**

Nos casos em que os candidatos não possuam avaliação de desempenho na área do posto de trabalho a recrutar, por razões que não lhe sejam imputáveis, a avaliação de desempenho a atribuir ao candidato será de 10 valores.

A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores antes identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 10\% HA + 40\% FP + 40\% EP + 10\% AD$$

10.7 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências a seguir descritas. E será valorada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E)/5$$

A - Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- a) **Organize as tarefas com antecedência de termos a garantir o bom funcionamento do serviço.**
- b) **Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.**
- c) **Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.**
- d) **Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.**

B - Iniciativa e Autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) **Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.**
- b) **Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica.**
- c) **Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.**
- d) **Tomar iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.**

C - Relacionamento Interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- b) Trabalho com pessoas com diferentes características.
- c) Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
- d) Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos socioprofissionais.

D - Tolerância à Pressão e Contrariedades: visa avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
- b) Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- b) Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- c) Aceita as críticas e contrariedades.

E - Conhecimentos e Experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- a) Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- b) Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.
- c) Utilize na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
- d) Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

Cada competência será valorada nos seguintes termos:

- 1. O candidato evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência - 20 valores;
- 2. O candidato evidencia 3 indicadores comportamentais da competência - 16 valores;
- 3. O candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência - 12 valores;
- 4. O candidato evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência - 8 valores;
- 5. O candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência - 4 valores.

10.8 - Ordenação Final dos Candidatos (OF):

10.8.1 - Para os candidatos que completem o procedimento, a ordenação final será expressa:

Prova de Conhecimentos Escrita (PCE), na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Avaliação Psicológica (AP), avaliada com a menção classificativa de Apto.

Resultará da valoração obtida no método de seleção PCE.

OF – Nota Final do PCE + AP (Avaliação de Apto)



OF -- Ordenação Final;

10.8.2 - Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, 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 aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

OF= (70% AC + 30% EAC)

OF -- Ordenação final;

AC -- Avaliação Curricular;

EAC-- Entrevista de Avaliação de Competências.

11 -- Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- Residência no Concelho de Vimioso;
- Maior grau de habilitação;
- Média final do nível habilitacional;
- Data e hora da entrada da candidatura.

12 - Candidato portador de deficiência, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, conforme previsto no artigo 22.º da Portaria.

14 - Nos termos do artigo 25.º da Portaria, a lista de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência prévia, e após homologação é a mesma afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na II série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15 - Notificações, as notificações aos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 - Composição e identificação do júri:

Presidente: José Aquilino Preto Torrão, Assistente Operacional do Município de Vimioso;

Vogais Efetivos: José Armando Martins Rodrigues, Assistente Operacional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Vítor Manuel Xavier Rodrigues, Assistente Técnico da Secção de Pessoal e Recursos Humanos, ambos do Município de Vimioso;

Vogais Suplentes: Lázaro José Guerra Martins, Assistente Operacional e João Paulo Lopes Gonçalves, Assistente Operacional, ambos do Município de Vimioso.

Câmara Municipal de Vimioso, 29 de abril de 2026.

O Presidente da Câmara,



António dos Santos João Vaz

