

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201905/0361  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal do Funchal  
**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:

Assistente Operacional, na área de atividade de Serralheiro Mecânico, com as seguintes funções específicas:

- Reparar ou proceder a manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas ferramentas;
- Examinar os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza;
- Desmontar o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas;
- Reparar ou fabricar as peças necessárias para substituir as peças defeituosas;
- Montar as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem perfeitamente;
- Efetuar as verificações e ou ensaiar o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias;
- Desmontar, reparar e montar peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão, como manómetros de baixa e alta pressão, válvulas de caudal de óleo, etc.;
- Soldar determinadas peças, utilizando o processo conveniente.

### 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

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.

**Autorização dos membros do Governo  
Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberações tomadas nas reuniões da Câmara Municipal do Funchal de 8 de março e 12 de abril de 2018.

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Funchal	2	Praça do Município		9004512 FUNCHAL	RAM - Ilha da Madeira	Funchal

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Nos termos do n.º 8.2 do aviso de abertura, como requisito especial de admissão é exigida a titularidade da escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal do Funchal, Divisão de Recursos Humanos, Praça do Município, 9004-512 Funchal

**Contacto:** 291 211 000 - Ext 2180 ou 2288

**Data Publicitação:** 2019-05-10

**Data Limite:** 2019-05-24

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 8155/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DO FUNCHAL Aviso N.º 8155/2019 Procedimentos concursais comuns para preenchimento de 19 postos de trabalho, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1 – De acordo com as disposições constantes dos artigos 33.º a 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e à tramitação do procedimento concursal constante da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e nos termos do disposto no artigo 19.º da mesma, torna-se público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal do Funchal, datadas de 8 de março e de 12 de abril, ambas de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte à presente publicação no Diário da República, 2.ª série, os procedimentos concursais comuns para preenchimento de 19 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Funchal, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado. 2 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a Tabela Remuneratória Única; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias; Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8

de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários-tipo. 3 — Procedimentos prévios: 3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo. 3.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor 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 (as) em situação de requalificação». 4 — Número e caracterização dos postos de trabalho: Referência A — Postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior. Referência A.1 — Dois postos de trabalho de Técnico Superior de Engenharia Florestal, com as seguintes funções específicas: • Elaborar diagnósticos dos espaços verdes e jardins municipais propondo planos de ação com medidas adequadas para a sua melhoria e valorização; • Estabelecer, acompanhar e controlar as ações de manutenção e gestão dos espaços verdes existentes ou a criar bem como dos viveiros municipais; • Estabelecer, acompanhar e controlar as ações de reabilitação de espaços verdes e jardins degradados na área do Município; • Criar e implementar novos espaços verdes, enquadrando-os devidamente no ambiente urbano e adotando as estratégias adequadas do ponto de vista ético, estético, económico, social, cultural e ambiental; • Desenvolver estudos para preservação de parques e reservas naturais, recuperação de áreas degradadas e avaliação de impactos ambientais causados pela atividade humana na área do Município; • Planear o corte de árvores, promover a seleção de sementes e realizar pesquisas, procurando melhorar as características genéticas das plantas a utilizar; • Determinar medidas adequadas de proteção dos povoamentos florestais contra pragas, doenças e fogos, na área do Município; • Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios. Referência A.2 — Dois postos de trabalho de Técnico Superior de Engenharia Mecânica, com as seguintes funções específicas: • Acompanhar, controlar e proceder à avaliação técnica da execução de trabalhos a desenvolver no âmbito de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos, propondo as medidas de reajuste reveladas necessárias; • Elaborar estudos de diagnóstico de situação, identificando tendências de desenvolvimento das atividades realizadas, contabilizando as técnicas e métodos necessários ao funcionamento dos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; • Acompanhar, controlar e proceder à avaliação técnica de sinistros de viaturas, máquinas e equipamentos; • Controlar os consumos e cargas das viaturas; • Apoiar tecnicamente os serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; • Trabalhar com sistema de gestão de frota, leitura e análise dos dados dos tacógrafos digitais e analógicos e sistema de gestão de custos/manutenção; • Estudar, orientar e concretizar ações de segurança e higiene no trabalho; • Proceder à elaboração das condições técnicas para aquisição de viaturas, máquinas e equipamentos, e para a realização de trabalhos de conservação e ou reparação destes, através de empresa da especialidade; • Colaborar em projetos/fiscalização de aquecimento, ventilação e ar condicionado, ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes. Referência B — Postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional. Referência B.1 — Sete postos de trabalho de Assistente Operacional, na área de atividade de Pintor, com as seguintes funções específicas: • Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; • Preparar a superfície e recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; • Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for o caso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral; • Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; • Ensaia e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; • Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; • Betumar orifícios, fendas, mossas, ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; • Emassar as superfícies com betumadeiras, passa-las à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; • Estender as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; •

Verificar a qualidade do trabalho produzido; • Criar determinados efeitos ornamentais, quando necessário. Referência B.2 – Dois postos de trabalho de Assistente Operacional, na área de atividade de Serralheiro Civil, com as seguintes funções específicas: • Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras, para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; • Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; • Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; • Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; • Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; • Furar e escarear os furos para os parafusos e rebites; • Encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados, e executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos. Referência B.3 – Dois postos de trabalho de Assistente Operacional, na área de atividade de Serralheiro Mecânico, com as seguintes funções específicas: • Reparar ou proceder a manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas ferramentas; • Examinar os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; • Desmontar o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; • Reparar ou fabricar as peças necessárias para substituir as peças defeituosas; • Montar as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem perfeitamente; • Efetuar as verificações e ou ensaiar o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; • Desmontar, reparar e montar peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão, como manómetros de baixa e alta pressão, válvulas de caudal de óleo, etc.; • Soldar determinadas peças, utilizando o processo conveniente. Referência B.4 – Quatro postos de trabalho de Assistente Operacional, na área de atividade de Calceteiro, com as seguintes funções específicas: • Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra tais com calçada á portuguesa, granito, basalto, cimento ou pedra calcária, servindo-se de um martelo de passeio (calceteira) ou camartelo; • Preparar a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para esse efeito um T ou uma mangueira de água; • Preparar o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou caliça, que entufa com o martelo do ofício; • Providenciar a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a “fiada” de água; • Encastrar na almofada as pedras, adaptando-as uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos)e percute-as até se “negarem” ou se estabilizarem adequadamente; • Predispor nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; • Preencher com blocos pela forma usual; • Refechar as juntas com areia, caliça ou outro material; • Talhar pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; • Adaptar as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes. 4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao(à) trabalhador(a) de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 5 — Local de Trabalho: Área do Município do Funchal. 6 — Âmbito de Recrutamento: Aos procedimentos concursais podem candidatar-se trabalhadores(as) com ou sem vínculo de emprego público, conforme autorizado por deliberações tomadas nas reuniões da Câmara Municipal do Funchal de 8 de março e 12 de abril de 2018, nos termos previstos no n.º 4 do art.º 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio. 7 — Prazo de Validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.1 e 2 do artigo 40.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. 8 — Requisitos de Admissão: 8.1 — Requisitos Gerais: Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8.2 — Requisitos Especiais — Habilitações Académicas exigidas: Referência A — Titularidade de Licenciatura; Referência A.1 —

Licenciatura em Engenharia Florestal; Referência A.2 — Licenciatura em Engenharia Mecânica; Referências B.1 a B.4 — Titularidade da escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade do(a) candidato(a). 9 — Substituição da Habilitação: Em cumprimento da alínea i) do n.º 3 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 6 de abril, adverte-se que nos presentes procedimentos não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP. 10 — Não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados(as) na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP e diretamente da alínea l) do n.º 3 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 6 de abril. 11 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos(as) trabalhadores(as) obedecerá ao artigo 38.º da LTFP. 11.1 — Referência A — Técnico Superior — Posição remuneratória 2, Nível remuneratório 15, correspondente a € 1.201,48. 11.2 — Referência B — Assistente Operacional - Posição remuneratória 4, Nível remuneratório 4, correspondente a € 635,07. 12 — Prazo para Apresentação de Candidaturas: 12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicitação no Diário da República. 12.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação. 13 — Forma de Apresentação das Candidaturas: 13.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível na página eletrónica do Município ([www.cm-funchal.pt](http://www.cm-funchal.pt)) e na Divisão de Recursos Humanos e entregue na mesma Divisão, Largo do Município, 9004-522 Funchal, pessoalmente, ou através de carta registada com aviso de receção, dentro do prazo referido no n.º 12 deste aviso, indicando a referência do procedimento e o posto de trabalho a que se candidata. 13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 13.3 — Não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento e o posto de trabalho a que se candidata. 13.4. — Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos: a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações académicas; b) Declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/ funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o(a) candidato(a) não foi avaliado(a) nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos; c) Curriculum vitae, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas em caso de aplicação da Avaliação Curricular. 13.5 — Os(as) candidatos(as) que sejam trabalhadores(as) com vínculo à Câmara Municipal do Funchal estão dispensados(as) de apresentar a declaração emitida pelo serviço de origem, bem como os comprovativos das habilitações académicas e profissionais, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual. 13.6 — As falsas declarações prestadas pelos(as) candidatos(as) serão punidas nos termos da Lei. 13.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a) a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 14 — Motivos de Exclusão: 14.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a exclusão do(a) candidato(a) ao procedimento. 14.2 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura. 15 — Métodos de Seleção: 15.1 — Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. 15.2 - Opta-se ainda, e em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção. 15.3 — Relativamente aos(às) candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos

de trabalho, bem como no recrutamento de candidatas(as) em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção. 15.4 — Os(as) candidatas(as) referidos(as) no ponto 15.3 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os(as) restantes candidatas(as), ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. 15.5 — De acordo com o disposto no artigo 8.º da Portaria, nos procedimentos em que sejam admitidos(as) candidatas(as) em número igual ou superior a 100, a utilização será faseada, nos seguintes termos: i. Aplicação, à totalidade dos(as) candidatas(as), do primeiro método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos; ii. Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos(as) candidatas(as) aprovados(as) no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; iii. Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos(as) restantes candidatas(as), que se consideram excluídos(as). 15.5.1 — As tranches a que se refere o ponto anterior, serão em número igual ao dobro dos postos de trabalho a preencher em cada procedimento. 16 — Prova de Conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos(as) candidatas(as) diretamente relacionadas com as exigências da função e é valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão. 16.1 — Referência A — Nos procedimentos para recrutamento de Técnicos(as) Superiores, a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos. 16.1.1 — A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação ou regulamentação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias: Referência A.1: • Regulamento de Espaços Verdes, Parques e Jardins do Município do Funchal; • Plano Regional de Política de Ambiente; • Lei de Bases do Ambiente, aprovada pela Lei n.º 11/87, de 07 de abril, na sua atual redação; • Regime Jurídico de Avaliação de Impacte Ambiental, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua atual redação; • Lei de Bases da Política Florestal, aprovada pela Lei n.º 33/96, de 17 de agosto, na sua atual redação; • Regime Jurídico da Classificação de Arvoredo de Interesse Público, aprovado pela Lei n.º 53/2012 de 5 de setembro; • Portaria n.º 124/2014 de 24 de junho, que estabelece os critérios de classificação e desclassificação de arvoredo de interesse público, determina os procedimentos de instrução e de comunicação nesse âmbito e define o modelo de funcionamento do Registo Nacional do Arvoredo de Interesse Público (RNAIP); • Decreto Legislativo Regional 35/2008/M, de 14 de agosto; • Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; • Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. Referência A.2: • Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto; • Norma de Gestão da Qualidade - NP EN ISO 9001:2015; • Código da Estrada; • Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação e sua adaptação na Região Autónoma da Madeira, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua atual redação); • Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; • Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. 16.2 — Referência B — Nos procedimentos para recrutamento de Assistentes Operacionais a Prova de Conhecimentos será de natureza prática ou de simulação, de realização individual, com a duração máxima de trinta minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos (as) candidatas(as), necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, e incidirá sobre os conteúdos funcionais constantes do ponto 4 deste aviso. 17 - A avaliação psicológica - Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as aptidões, as características de personalidade e competências comportamentais dos(as) candidatas(as) e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o

perfil de competências previamente definido. 17.1 – A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) Na última fase do método, para os(as) candidatos(as) que o tenham completado, 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. 18 – Entrevista Profissional de Seleção – Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o(a) entrevistador(a) e o(a) entrevistado(a), nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 18.1 – A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. 18.2 – A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 19 - A avaliação curricular - Visa analisar a qualificação dos(as) candidatos(as), designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 19.1 - A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 19.2 – A ponderação de cada um dos elementos a avaliar será definida pelo júri no momento anterior à publicitação do procedimento. 20 - 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. 20.1 – A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, e deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. 20.2 - A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 21 - Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os(as) candidatos (as) têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem. 22 – Ordenação final dos(as) candidatos(as): 22.1 - Generalidade dos (as) candidatos(as): A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento, resultará a ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria e através da seguinte fórmula:  $OF = 40\%PC + 30\%AP + 30\%EPS$  em que: OF = ordenação final PC = prova de conhecimentos AP = avaliação psicológica EPS = entrevista profissional de seleção 22.2 – Candidatos(as) abrangidos(as) pelo ponto 15.3 do aviso: A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento, resultará a ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria, e através da seguinte fórmula:  $OF = 40\%AC + 30\%EAC + 30\%EPS$  em que: OF = ordenação final AC = avaliação curricular EAC = entrevista avaliação de competências EPS = entrevista profissional de seleção 23 – Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, constam em ata do Júri e são de acesso dos(as) candidatos(as) nos termos do disposto no ponto 21 do presente aviso. 24 – A falta de comparência dos(as) candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. 25 – A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica, a Entrevista Profissional de Seleção e a Entrevista de Avaliação de Competências, serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente. 26 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos(as), os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria. 27 – Composição do Júri: Referência A.1 PRESIDENTE – José Carlos Ferreira Marques, Diretor do Departamento de Ciência e Recursos Naturais; Vogais efetivos – Francisco Pedro Freitas Andrade, Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos, Gil André Serrão de Freitas, Técnico Superior de Engenharia do Ambiente; Vogais Suplentes – Moisés Ascensão Marques, Técnico Superior de Administração Pública, Isabel Margarida Varela Brandão, Técnica Superior de Engenharia do Ambiente. Referência A.2 PRESIDENTE – Rui José Nóbrega Ferreira, Chefe da Divisão de Gestão de Frota; Vogais efetivos – Adelino Teodoro Sousa Filipe,

Técnico Superior da Divisão de Gestão de Frota, Moisés Ascensão Marques, Técnico Superior de Administração Pública; Vogais Suplentes – Jorge Manuel Sousa Botelho, Técnico Superior de Engenharia Eletrotécnica, José Leonardo Abreu Pernet, Técnico Superior de Engenharia Civil. Referência B.1 PRESIDENTE – Mário David Figueira Nunes, Chefe da Divisão de Edifícios e Equipamentos; Vogais efetivos – Rui Manuel Mendes Moreira, Técnico de Construção Civil, João Gil Rodrigues Mano, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes – Moisés Ascensão Marques, Técnico Superior de Administração Pública, José Paulo Gonçalves, Encarregado Operacional. Referência B.2 PRESIDENTE – Mário David Figueira Nunes, Chefe da Divisão de Edifícios e Equipamentos; Vogais efetivos – Rui Manuel Mendes Moreira, Técnico de Construção Civil, José Paulo Gonçalves, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes – Moisés Ascensão Marques, Técnico Superior de Administração Pública, João Gil Rodrigues Mano, Encarregado Operacional. Referência B.3 PRESIDENTE – Rui José Nóbrega Ferreira, Chefe da Divisão de Gestão de Frota; Vogais efetivos – Adelino Teodoro Sousa Filipe, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Frota, Luís Alberto Andrade Gouveia Brazão, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes – Moisés Ascensão Marques, Técnico Superior de Administração Pública, Márcio Artur Gomes Sousa, Encarregado Operacional. Referência B.4 PRESIDENTE – Alexandre Bernardo Soveral Ferreira, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Conservação; Vogais efetivos – José Leonardo Abreu Pernet, Técnico Superior de Engenharia Civil, António Manuel Camacho Gomes, Assistente Técnico; Vogais Suplentes – Moisés Ascensão Marques, Técnico Superior de Administração Pública, Egídio Santos Freitas, Encarregado Operacional; Nas suas ausências e impedimentos, o Presidente dos Júris será substituído pelo primeiro vogal efetivo. 28 - Terminado o prazo para apresentação de candidaturas previsto nos pontos 12.1 e 12.2 do presente aviso, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos(as) candidatos(as), designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação e os(as) candidatos(as) excluídos(as) serão notificados(as) para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria. Os(as) candidatos(as) admitidos(as) serão convocados(as) pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção. 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 Câmara Municipal do Funchal e disponibilizada na sua página eletrónica. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) em cada método são convocados(as) para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria. As listas unitárias da ordenação final dos postos de trabalho referenciados nos pontos 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 do presente aviso serão publicitadas na página eletrónica da Câmara Municipal do Funchal em [www.cm-funchal.pt](http://www.cm-funchal.pt). 29 - Período experimental — O período experimental é o definido nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, sendo 90 dias para a carreira e categoria de Assistente Operacional e de 240 dias para carreira e categoria de Técnico(a) Superior. 30 – O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e terá lugar após o termo dos procedimentos concursais. 31 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicitado, integralmente na 2.ª série do Diário da República, na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), através do preenchimento de formulário próprio, devendo este estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação, na 2.ª série do Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal do Funchal, por extrato disponível para consulta, a partir da data da publicação no Diário da República e no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional. 32 – Quota de emprego para candidatos(as) com deficiência: 32.1 – Nos procedimentos para 1 ou dois postos de trabalho - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) 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. Estes (as) devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 32.2 – Nos procedimentos para mais de dois e menos de dez postos de trabalho-Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar, por concurso, para candidatos (as) com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Estes(as) devem declarar no

requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 33 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal do Funchal, 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. 34 - O Município do Funchal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais em cumprimento do disposto nos artigos 25.º, 27.º, 28.º e 51.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos (as) no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 49.º da Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. 35 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor. Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, exarado em 23 de outubro de 2017 e publicitado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data. 26 de abril de 2019. — A Vereadora, Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes.

### Observações

---

Nos termos do n.º 8.2 do aviso de abertura, como requisito especial de admissão é exigida a titularidade da escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

#### Recrutados

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**  
**Total Portadores Deficiência:**  
**Total SME:**  
**Total Com Auxílio da BEP:**