

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202607/0732

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odivelas

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 934,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Divisão de Transportes e Oficinas - Assistente Operacional (Motorista)
Motorista de Pesados e Máquinas Especiais; Conduzir veículos Municipais -
Mercadorias, Máquinas Pesadas, Autocarros Municipais e Transporte Coletivo de
Crianças.

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Assegurar a gestão técnica, operacional e de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município;
- Assegurar o controlo técnico e a manutenção ao equipamento mecânico afeto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas.

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: Aviso n.º 18037/2026/2, de 20 de julho de 2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odivelas	3	Rua Guilherme Gomes Fernandes - Qtª da Memória	Odivelas	2675372 ODIVELAS	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Serviço de Transportes : Transportes	Serviços	Serviços de transporte	Serviços de Transporte - diversos	Serviços de Transporte - diversos

Outros Requisitos: Possuir Licença de Condução para as Classes B, B1, D e D1, e possuidores de Certificado Aptidão de Motorista (CAM) para Viaturas Pesadas de Transporte de Passageiros e Certificado de Transporte Coletivo de Crianças (TCC);

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>

Contacto: 219320500

Data Publicitação: 2026-07-20

Data Limite: 2026-08-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da Republica, 2ª serie nº 138 de 20 de julho de 2026 - Aviso nº 18037/2026/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS - Divisão de Transportes e Oficinas 1 – Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º, e artigo 33º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, ora em diante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da 2.ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas, do Quadriénio 2025/2029, de 10/12/2025, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 29 de junho de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (motorista), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tempo indeterminado, para a Divisão de Transportes e Oficinas. 2 – Caso se verifique a previsão dos nºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2.1 - De acordo com o disposto nos artigos 16.º e 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, após auscultação, declara-se que a Área Metropolitana de Lisboa (AML), não tem, ainda, constituída a entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para os seus Municípios, e que o Município de Odivelas não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 3 – Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas – Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes – 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt. 4 – N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento Concursal

é válido para os postos de trabalho supra-referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicitado na Internet na página <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>. 5 – Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: - Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Por Tempo Indeterminado. 6 - Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho podem concorrer candidato/as com e sem vínculo de emprego público. – Indicação de quem não pode ser candidato/a: Não podem ser admitidos/as candidato/as que, cumulativamente, se encontrem integrado/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 7 – Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Odivelas. 8 – Caracterização do Posto de Trabalho: Na área e com o conteúdo funcional descrito no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas: Motorista de Pesados e Máquinas Especiais; Conduzir veículos Municipais - Mercadorias, Máquinas Pesadas, Autocarros Municipais e Transporte Coletivo de Crianças. - Assegurar a gestão técnica, operacional e de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município; - Assegurar o controlo técnico e a manutenção ao equipamento mecânico afeto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas. 9 – Requisitos: Os/as candidatos/as deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 9.1 – Nível Habilitacional Mínimo Exigido para o presente procedimento concursal: A titularidade de escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento dos/as candidatos/as, sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional na área a contratar; 9.2 - Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os/as candidatos/as que tenham: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10 - Posicionamento remuneratório: - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do/a trabalhador/a recrutado/a numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 10.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os/as candidatos/as devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data. 10.2 - A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de €934,99 (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos). 11 – Ordem de Recrutamento: 11.1 - A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes. 11.2 - O recrutamento dos/as candidatos/as que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos/as restantes candidatos/as observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 12 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, disponível no link seguinte: <https://recrutamento.cm-odivelas.pt> e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico até às 23h59m do 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste aviso. 12.1 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O formulário online de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia do certificado de habilitações

literárias; c) Comprobativos da formação profissional; d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa; e) Fotocópia da Licença de condução para as classes B, B1, D e D1 e possuidores do Certificado Aptidão de Motorista para Viaturas Pesadas de Passageiros (CAM) e Certificado de Transporte Coletivo de Crianças (TCC). 12.2 – A não apresentação dos documentos referidos na alínea b) e e) determina a exclusão do procedimento. 12.3 – Aos/às candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os/as candidatos/as expressamente refirmem que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea d) do ponto 12.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas/Setor de Planeamento e Recrutamento. 13 – Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição: Presidente: - David Abel Viegas Martins – Chefe da Divisão de Transportes e Oficinas; Vogais Efetivos: - Nuno Miguel Moreira dos Santos Guerra, Técnico Superior da Divisão de Transportes e Oficinas, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; - Júlio Filipe da Conceição Simões Lourenço, Encarregado Operacional na Divisão de Transportes e Oficinas; Vogais Suplentes: - António da Conceição Carvalho, Assistente Operacional da Divisão de Transportes e Oficinas; - Cláudia Filipa Mendes da Costa, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas. 14 – Métodos de Seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º e o artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos. 14.1 - Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que: - Não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; Serão os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC) – A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função; A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma prática e de realização individual, com a duração de 30 minutos, avaliando a Condução de veículos das categorias a que se candidata. A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; Este método irá comportar uma fase, sendo que: - Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será valorada através Apto e não Apto. 14.2 – Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que: - Se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; - Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; Serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) – A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: - Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; - A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; - A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades, inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; - A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos de avaliação, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 14.2.1 – Os/as candidatos/as referidos no ponto 14.2 podem afastar, mediante o formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos previstos no ponto 14.1. 14.3 – Aos/às candidatos/as referidos nos pontos 14.1, será aplicado, como método de seleção facultativo, a Entrevista de avaliação de competências. – A Entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 15 - Cada

um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

Ordenação Final: A ordenação final dos/as candidatos/as a que se refere o ponto 14.1 que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$. A ordenação final dos/as candidatos/as a que se refere o ponto 14.2 do presente aviso, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$.

Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 16 - Conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo considerados/as excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que falem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 17 – Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos/as Candidatos/as: A lista unitária de ordenação final homologada dos/as candidatos/as é publicada na 2.ª série do Diário da República e disponibilizada na página <https://recrutamento.cm-odivelas.pt> 18 – Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odivelas, enquanto Entidade Empregadora Pública, 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.

Observações

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:**