



Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento

Preenchimento de 8 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Resíduos e Limpeza.

1 - Nos termos dos números 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré de 19 fevereiro de 2026, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, o seguinte procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano de 2026, na carreira/categoria de:

Referência n.º 9 – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ajudante de Recolha) para o setor dos Resíduos Sólidos e Urbanos da Divisão de Resíduos e Limpeza. **Competências:** Executar funções relacionados com a remoção de resíduos sólidos urbanos e equiparados despejando os equipamentos de deposição de RSU (contentores de superfície, semienterrados e papeleiras), manter limpos os locais de recolha, travar e fechar a tampa dos contentores, sempre que se aplique; comunicar ao motorista quando detetem resíduos diferentes dos sólidos urbanos ou equiparáveis, durante a recolha, bem como quando verificam resíduos fora dos contentores, diferentes dos que estão a recolher, nomeadamente monstros ou verdes; efetuar a lavagem interior e exterior de equipamentos destinados à deposição de RSU.

Referência n.º 10 – 4 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) para o setor da Limpeza Urbana da Divisão de Resíduos e Limpeza. **Competências:** Executa funções a limpeza de ruas e espaços públicos, lavagem da via pública, monda manual de plantas infestantes; garantir a limpeza do circuito executado; utilizar os equipamentos de proteção disponibilizados; cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; outros serviços de carácter operativo não especificado.





Referência n.º 11 – 3 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais e Varredora Mecânica) para o setor dos Resíduos Sólidos e Urbanos da Divisão de Resíduos e Limpeza. **Competências:** Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana, recolha de lixo e obras, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. É **obrigatório possuir cumulativamente carta de condução C e Certificado de Aptidão de Motorista (CAM).**

2 – Reserva de recrutamento: A reserva de recrutamento é para o preenchimento de postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e a constituição de reserva de recrutamento interna para os mesmos postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Caso se verifique, o previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 30.º da Portaria 233/2022, na sua atual redação, é constituída a citada reserva de recrutamento, pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada, quando, nesse período haja necessidade de ocupação idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, aplicando-se o disposto nos artigos 26.º e 27.º da citada portaria.

3 – Encontrando-se temporariamente dispensada, a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da citada Portaria, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento. De acordo com solução interpretativa uniforme aprovada em Reunião de Coordenação Jurídica de 15 de maio de 2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (Ref.º. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014 do Secretário da Administração Pública), as autarquias estão dispensadas da obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no

P



âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores, em situação de requalificação ou valorização profissional no âmbito e para os efeitos da LTFP.

3.1 - Consultada a **Oeste CIM**, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a informação que a Oeste CIM não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

4 – Para efeitos do disposto no nº5 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio Organismo.

5 – Legislação Aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 - Âmbito do recrutamento – Nos termos do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

7 - Local de trabalho - situa-se na área geográfica do Município da Nazaré.

8 – Caracterização dos postos de trabalho: conforme as funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no n.º 2) do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, para as carreira e categoria referida.

9 – Posicionamento Remuneratório Nos termos do artigo 38º da Lei Geral do trabalho em funções públicas, anexo à Lei 35/2014, de 20/06, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. Pelo presente informo, que será proposto como remuneração de referência, a correspondente à 1ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 934,99€ (Novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos) da TRU, (base remuneratória na



Administração pública), nos termos do nº 1 do artigo 4º do Decreto-Lei nº 29-A/2026, de 30 de janeiro.

9.1 – Nos casos previstos no número 2 do presente Aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base proposta aos candidatos, é também a correspondente à 1ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 934,99€ (Novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos) da TRU, (base remuneratória na Administração pública), nos termos do nº 1 do artigo 4º do Decreto-Lei nº 29-A/2026, de 30 de janeiro.

10.- Em cumprimento do n.º 3.º, do Art. 38.º da LTFP, e do n.º 2, do Art. 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, ainda em vigor, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10.1 – Em cumprimento do n.º 1 do Artigo 105.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, o período normal de trabalho é de:

- a) Sete horas por dia, exceto no caso de horários flexíveis e no caso de regimes especiais de duração de trabalho;
- b) 35 horas por semana, sem prejuízo da existência de regimes de duração semanal inferior previstos em diploma especial e no caso de regimes especiais de duração de trabalho.

11. – Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da LTFP:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou Lei especial;
- b) Ter 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) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.1. - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Escolaridade Obrigatória.

A escolaridade obrigatória, é aferida em função da data de nascimento do candidato: o 4.º ano para os nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano para os nascidos entre 1 de janeiro 1967 e 31 de dezembro de 1980; o 9.º ano para os nascidos a partir 1 de janeiro de 1981. Em

P



cumprimento da Lei n.º 85/2009, de 27/08, na sua atual redação, os alunos atualmente abrangidos pela escolaridade obrigatória, que se matricularam no ano letivo de 2009-2010, em qualquer dos anos de escolaridade, dos 1.º ou 2.º ciclos ou no 7.º ano de escolaridade a escolaridade obrigatória cessa.

11.2 – É possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional mínima de 6 meses na função.

12 - Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*. O procedimento concursal é ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Nazaré em www.sm-nazare.pt.

12.1 – Formalização e apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário que se encontra disponível no site www.sm-nazare.pt, no separador do **recrutamento**, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos.

12.2 – Nos termos do nº 2 do artigo 36º da LTFP, aos candidatos 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, devem para além do estabelecido no ponto 12.1, do presente Aviso, a apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações ou, em caso de não possuírem a escolaridade obrigatória, declaração comprovativa da experiência profissional exigida;
- b) Curriculum Vitae detalhado, assinado e datado, no qual deve constar: identificação pessoal; habilitações literárias; qualificações profissionais - formação profissional; e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e de fim da atividade), devendo para o efeito anexar documentos comprovativos da formação e experiência profissional. (Curriculum Vitae, facultativo para os candidatos sem vínculo de emprego público e para os/as candidatos/as que não estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa).
- c) Candidatos/as com relação pública constituída e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem

P



como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, devem entregar declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica e emprego público que detém; a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas; as funções desempenhadas; o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; a avaliação de desempenho obtida nos últimos dois períodos avaliados (menções qualitativas e quantitativas); e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.

d) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma. Estes candidatos têm direito, a uma quota de emprego para pessoas com deficiência, em cumprimento do disposto do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3/02, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência legal e nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

13. – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

14. – Métodos de Seleção:

14.1 – Os métodos de seleção serão aplicados num único momento à totalidade dos/as candidatos/as, de acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação.

Nos termos do artigo 36º da LTFP e do artigo 5º Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Provas de Conhecimentos (PC) (forma prática) e a Avaliação Psicológica (AP).

14.2 – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do nº 2 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Nos termos do nº 3 do artigo 3 do artigo 36 da LTFP, os métodos de Avaliação Curricular



(AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

14.3 – Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados, os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida, através da média aritmética ponderada, das classificações dos elementos a avaliar.

14.4 – 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 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.

14.5 – A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica e forma prática com a máxima duração de 30 minutos e, em que serão avaliados os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.6 – Temas das provas de conhecimentos: A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências dos postos de trabalho a que se destinam o procedimento concursal, com a duração aproximada de 30 minutos, sendo nela avaliados parâmetros de execução da tarefa inerente à função pedida e também utilização de ferramentas adequadas e medidas de proteção e higiene e segurança.

14.7 – A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

8



a) Em cada fase do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*;

14.8 – Os métodos de seleção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal.

14.9 – Os candidatos aprovados em cada método são convocados, para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

14.10 – A Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas, em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 1,00 PC (+ apto AP)$$

Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

14.11 - Composição e Identificação do Júri:

Refª 9/11 - Presidente – Ana Filipa Teixeira da Silva, Chefe da Divisão de Resíduos e Limpeza. Vogais efetivos: Ana Catarina Cosme Oliveira, Técnica Superior dos Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Emídio Soeiro da Silva, Encarregado Operacional da Divisão de Resíduos e Limpeza. Vogais suplentes: Tiago Carreira Pimpão, Chefe da Divisão de Águas e José Nunes Lopes, Encarregado Operacional da Divisão de Resíduos e Limpeza, dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Refª 10 - Presidente – Ana Filipa Teixeira da Silva, Chefe da Divisão de Resíduos e Limpeza. Vogais efetivos: Ana Catarina Cosme Oliveira, Técnica Superior dos Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; José Nunes Lopes, Encarregado Operacional da Divisão de Resíduos e Limpeza. Vogais suplentes: Tiago Carreira Pimpão, Chefe da Divisão de

P



Águas e Emídio Soeiro da Silva, Encarregado Operacional da Divisão de Resíduos e Limpeza, dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

14.12 – Os termos do nº 6 do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da internet da entidade.

14.13 – Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 22º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15. – A ordenação final dos candidatos admitidos, que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo, com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida nos métodos de seleção.

16. – Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, nomeadamente vínculo com a entidade, em segunda instância, experiência na função. No caso de empate com estes critérios, será dada preferência ao candidato que obtiver maior pontuação na prova prática, no critério referente à execução de tarefas relacionadas com a função.

17. – Para efeitos da alínea b) do nº 1 do artigo 27º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei nº 4/2019, de 10 de janeiro.

18. – A Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação.

18.1 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Presidente do Conselho de Administração, é afixada nas respetivas instalações, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Nazaré (www.sm-nazare.pt), sendo ainda publicado um aviso no Diário da República, 2ª. série, com informação sobre a sua publicitação.

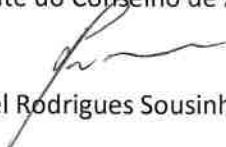
19 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses, para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no nº 6 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.



20. – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, “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”.

21. – Nos termos do disposto no nº 1 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2ª série, por extrato, bem como na página eletrónica da Serviços Municipalizados da Nazaré (www.sm-nazare.pt) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2ª série. Nazaré, 20 de fevereiro de 2026.

O Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré,


Luís Miguel Rodrigues Sousinha