

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202606/0419

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Serviços Municipalizados

Orgão / Serviço: Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Posição 1 , nível 5 da carreira/categoria assistente operacional – 934,99 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de assistente operacional (Canalizador), constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, assegurar a reparação e manutenção das redes de água de distribuição pública, designadamente, Assegurar a realização dos programas de operação e manutenção das redes de adução e de distribuição de água; Assegurar a manutenção das condutas adutoras e das redes de distribuição; Efetuar o levantamento de eventuais deficiências para elaboração de estudos e obras correspondentes; Propor a utilização de novas tecnologias para deteção e prevenção de avarias na rede de adução e de distribuição de água; Assegurar a manobra dos equipamentos de segurança instalados na rede de adução e distribuição de água; Assegurar a execução de obras por administração direta; Promover a construção e reabilitação das redes de adução e de distribuição de água; Assegurar a construção dos ramais de ligação de água; Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à atualização do cadastro; Efetuar a reparação de todas as avarias urgentes, nomeadamente roturas, verificadas em condutas de água; Assegurar a resposta pronta, eficaz e eficiente a ocorrências verificadas no sistema de adução e distribuição de água; Assegurar a manutenção e limpeza das ferramentas e equipamentos inerentes à atividade do setor.

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: Deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, datada de 30 de dezembro de 2025, aprovação de abertura de procedimento concursal

Requisitos de Nacionalidade: Sim

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira	2	Avenida Pedro Vítor, 5	Vila Franca de Xira	2600221 VILA FRANCA DE XIRA	Lisboa	Vila Franca de Xira

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Plataforma de Recrutamento destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de VFX

Contacto: 263200600

Data Publicitação: 2026-06-05

Data Limite: 2026-06-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: 2ª série do Diário da República n.º 108, de 05/06/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e subalínea ii), da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com o n.º 4 do mesmo artigo, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberações do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, datadas de 30/12/2025, se encontram abertos, procedimentos concursais comuns para recrutamento e preenchimento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos seguintes postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal destes SMAS para o ano de 2026, aprovado pela Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira, de 18/02/2026, sob proposta da Câmara Municipal, de 27/01/2026, e aprovado em reunião do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de 14/01/2026: Referência A – Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Operador de Estações Elevatórias; Referência B – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Canalizador; Referência C – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Pedreiro; Referência D – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Cabouqueiro; Referência E – Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Varejador; Referência F – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais; Referência G – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, Área de Engenharia Civil. 1. Caracterização dos postos de trabalho: Referência A - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88º, bem como: regular e assegurar o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas, limpas ou residuais, a partir de uma

sala de controlo. Vigiar, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; Automatizar o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia; Realizar o controlo automático dos consumos por zonas e editar os balanços de exploração; Ensaia e executar testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controlar as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Comunicar superiormente as anomalias ocorridas; Assegurar o bom estado das instalações, assim como a apoio técnico na manutenção das mesmas. Referência B - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, assegurar a reparação e manutenção das redes de água de distribuição pública, designadamente, Assegurar a realização dos programas de operação e manutenção das redes de adução e de distribuição de água; Assegurar a manutenção das condutas adutoras e das redes de distribuição; Efetuar o levantamento de eventuais deficiências para elaboração de estudos e obras correspondentes; Propor a utilização de novas tecnologias para deteção e prevenção de avarias na rede de adução e de distribuição de água; Assegurar a manobra dos equipamentos de segurança instalados na rede de adução e distribuição de água; Assegurar a execução de obras por administração direta; Promover a construção e reabilitação das redes de adução e de distribuição de água; Assegurar a construção dos ramais de ligação de água; Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à atualização do cadastro; Efetuar a reparação de todas as avarias urgentes, nomeadamente roturas, verificadas em condutas de água; Assegurar a resposta pronta, eficaz e eficiente a ocorrências verificadas no sistema de adução e distribuição de água; Assegurar a manutenção e limpeza das ferramentas e equipamentos inerentes à atividade do setor. Referência C - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, Assegurar a execução, conservação e reparação das redes e coletores de drenagem de águas residuais e pluviais, designadamente, Assegurar a execução de todas as obras de manutenção das redes de drenagem de águas residuais; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Efetuar trabalhos de conservação e reparação de coletores de águas residuais; Efetuar vistorias e limpezas periódicas dos coletores de águas residuais e de águas pluviais, incluindo a limpeza de sarjetas e sumidouros; Promover a construção e reabilitação das redes de drenagem de águas residuais, consolidando-as, quando possível, como separativas; Assegurar a construção dos ramais de ligação à rede de drenagem de águas residuais; Assegurar a manutenção e limpeza das ferramentas e equipamentos inerentes à atividade do setor. Referência D - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, Assegurar a reparação e manutenção das redes de água e ramais domiciliários da rede pública, designadamente, Executar tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza; Assegurar a manutenção e limpeza das ferramentas e equipamentos. Referência E - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como: Assegurar a reparação e manutenção das redes de água e ramais domiciliários da rede pública, designadamente, Executar tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza; Assegurar a manutenção e limpeza das ferramentas e equipamentos. Referência F - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como: Assegurar a condução e manutenção de viaturas, viaturas de desobstrução, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, designadamente, Zelar pela conservação e limpeza das mesmas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; Conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; Proceder ao transporte de trabalhadores, diversos materiais e mercadorias, de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de coberturas de proteção sobre os materiais, e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; Efetuar o registo dos quilómetros percorridos durante os trajetos; Abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito cartão de frota; Assegurar a manutenção e limpeza das ferramentas e equipamentos inerentes à atividade do setor. Referência G - Funções de técnico superior, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como: Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: No âmbito da Divisão de Projetos e Cadastro: Analisar e

dar parecer sobre estudos prévios referentes a infraestruturas de água e saneamento; Conceber e analisar projetos de drenagem de águas pluviais, de águas domésticas e abastecimento de água relativos a operações de loteamentos urbanos; Apreciar projetos de loteamentos e de obras particulares no que respeita às redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; Assegurar a elaboração das peças desenhadas necessárias à prossecução dos objetivos da divisão. No âmbito da Divisão de Água e Saneamento: Assegurar o apoio especializado na área das redes de água e saneamento; Programar, dirigir e acompanhar as obras que os SMAS de VFX deliberem levar a efeito por administração direta; Propor a realização de estudos e obras respeitantes aos sistemas gerais de abastecimento de água e saneamento; Assegurar a transmissão de dados necessários à atualização do cadastro; Contabilizar os custos dos trabalhos executados por administração direta; Elaborar os relatórios de atividade da divisão e realizar vistorias técnicas.

2. Perfil de competências: Tendo por base o estabelecido na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro foram definidas as seguintes competências para o exercício das funções dos referidos postos de trabalho: Competências para as funções (Referências A, B, C, D, E, F) Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Análise crítica e resolução de problemas - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Iniciativa - Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. Orientação para a segurança - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Competências para as funções (Referência G) Orientação para o serviço público - Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Orientação para a mudança e inovação - Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. Análise crítica e resolução de problemas - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Iniciativa - Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. Organização, planeamento e gestão de projetos - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

3. Nível habilitacional exigido: Referências A, B, C, D e E - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º ambos da LTFP, correspondente ao Grau 1 de Complexidade funcional, que corresponde à carreira de assistente operacional, sendo exigida a titularidade de escolaridade obrigatória, ajustável à idade. Referência F - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º ambos da LTFP, correspondente ao Grau 1 de Complexidade funcional, que corresponde à carreira de assistente operacional, sendo exigida a titularidade de escolaridade obrigatória, ajustável à idade. É exigida ainda a Carta de Pesados de Mercadorias com a categoria C, Cartão de Tacógrafo, Certificado de Aptidão de Motorista

(CAM) e obrigatoriedade da Carta de Qualificação de Motorista (CQM). Referência G - Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, e considerando a caracterização deste posto de trabalho que corresponde à carreira de Técnico Superior, a que está associado o Grau 3 de complexidade funcional, a exigência de nível habilitacional será a titularidade de Licenciatura em Engenharia Civil e Inscrição válida na respetiva Ordem/Associação Profissional. 4. Local de Trabalho – Área do Município de Vila Franca de Xira. 5. Requisitos de Admissão – Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão: 5.1. Os 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. 6. Âmbito do recrutamento: 6.1 Podem candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, por deliberações do Conselho de Administração, datadas de 30 de dezembro de 2025, podem, ainda, candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 6.2 Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 (SMAS V.F. Xira) idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7. Forma e prazo de apresentação da candidatura: 7.1 Prazo – 10 dias úteis a contar da data da publicação do Aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7.2 Formalização das candidaturas – As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, na Plataforma de Recrutamento destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, disponível no Link: <https://recrutamento-smasvfxira.wm3.cityfy.pt.>, sendo que, a morada/e-mail a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a/o constante do referido formulário. 7.3 A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 5 Mb por documento: a) Certificado das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. É ainda necessário a fotocópia dos seguintes documentos para a Referência F: Carta de Condução de Veículos Pesados de Mercadorias (categoria C), Cartão de Tacógrafo, Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) e Carta de Qualificação de Motorista (CQM). Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão (documento obrigatório à submissão da candidatura); b) Curriculum Vitae devidamente atualizado à data da submissão da candidatura (em língua portuguesa, documento obrigatório à submissão da candidatura); c) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco (5) anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, avaliação do desempenho referente aos últimos 2 anos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso de isso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo (documento apenas aplicável a trabalhadores com vínculo de emprego público); e) No caso de candidato que não detenha nacionalidade portuguesa, deverá apresentar documento comprovativo de que se encontra habilitado para trabalhar em Portugal, nos termos da legislação aplicável, consoante a respetiva nacionalidade estrangeira. 7.4 Os candidatos são dispensados da apresentação de documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d), e e) do n.º 4.1 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 7.5 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 7.6 Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que

descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 8. Determinação do posicionamento remuneratório - O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar para as Referências A, B, C, D, E e F é a 1.^a posição a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira e categoria de assistente operacional 934,99 € e para a Referência G é a 1.^a posição correspondente ao nível remuneratório 16 da carreira e categoria de técnico superior 1.499,15 €, de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com os artigos 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro. 9. Métodos de Seleção e Critérios: Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, conjugada com os n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os 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, de harmonia com as alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP. b) Prova de Conhecimentos Teórica e Prática (PC), Avaliação Psicológica (AP) e conforme o disposto no n.º 2 do artigo 18.º da referida Portaria, como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os restantes candidatos. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar os métodos de seleção aplicáveis, devendo expressar essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b): Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e conforme o disposto no n.º 2 do artigo 18.º da referida Portaria, como método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências. A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da referida Portaria. 9.1 Prova de Conhecimentos (PC) – 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. Referência A - A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 1 hora. A prova de Conhecimentos Teórica será de forma escrita, com consulta da legislação em suporte de papel (da responsabilidade do candidato), sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando a valorização até às centésimas, versará sobre as seguintes matérias: Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água dos SMAS de Vila Franca de Xira; Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Referências B, C, D, E e F - A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica e prática, de realização individual, com a duração de 1 hora cada. A prova de Conhecimentos Teórica será de forma escrita, com consulta da legislação em suporte de papel (da responsabilidade do candidato), sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando a valorização até às centésimas, versará sobre as seguintes matérias: Referência B Prova Teórica (Ponderação de 0.40): Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água dos SMAS de Vila Franca de Xira; Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Prova Prática (Ponderação de 0.60): Montagem e desmontagem de acessórios para tubagens de distribuição de água; Montagem e desmontagem de juntas, definindo qual a indicada para o tipo de tubagem apresentado; Colocação de braçadeira de ramal e respetivos acessórios de ramal; Montagem e desmontagem de contadores e de todos os acessórios necessários ao seu bom funcionamento; Montagem e desmontagem de acessórios flangeados; Montar, desmontar e manobrar dispositivos da rede pública de distribuição de água. Tendo por base de classificação os seguintes aspetos: Demonstração de conhecimentos; Utilização correta das ferramentas, utensílios e equipamentos postos à disposição; Qualidade do trabalho; Rapidez de execução; Procedimentos de segurança; Utilização correta dos equipamentos de protecção individual. Referência C Prova Teórica (Ponderação de 0.40): Regulamento de Drenagem de Águas Residuais dos SMAS Vila Franca de Xira;

Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Prova Prática (Ponderação de 0.60): Executar uma câmara de visita com anéis de betão pré-fabricados, incluindo os rebocos e o fundo da caixa; Proceder ao assentamento de manilhas de betão ou de tubos de Polipropileno (P.P.). Tendo por base de classificação os seguintes aspetos: Demonstração de conhecimentos; Utilização correta das ferramentas, utensílios e equipamentos postos à disposição; Qualidade do trabalho; Rapidez de execução; Procedimentos de segurança; Utilização correta dos equipamentos de protecção individual. Referência D Prova Teórica (Ponderação de 0.40): Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água dos SMAS de Vila Franca de Xira; Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Prova Prática (Ponderação de 0.60): Abertura e tapamento de vala, remoção dos materiais existentes e limpeza do local de trabalho; Limpeza e manutenção das ferramentas e das máquinas que utilizar na execução da respetiva tarefa. Tendo por base de classificação os seguintes aspetos: Demonstração de conhecimentos; Utilização correta das ferramentas, utensílios e equipamentos postos à disposição; Qualidade do trabalho; Rapidez de execução; Procedimentos de segurança; Utilização correta dos equipamentos de protecção individual. Referência E Prova Teórica (Ponderação de 0.40): Regulamento de Drenagem de Águas Residuais dos SMAS Vila Franca de Xira; Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Prova Prática (Ponderação de 0.60): Execução de uma tarefa de desobstrução e limpeza de um coletor de esgotos, utilizando para o efeito a viatura desobstrutora e as ferramentas adequadas. Tendo por base de classificação os seguintes aspetos: Demonstração de conhecimentos; Utilização correta das ferramentas, utensílios e equipamentos postos à disposição; Qualidade do trabalho; Rapidez de execução; Procedimentos de segurança; Utilização correta dos equipamentos de protecção individual. Referência F Prova Teórica (Ponderação de 0.40): Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água dos SMAS de Vila Franca de Xira; Regulamento de Drenagem de Águas Residuais dos SMAS Vila Franca de Xira; Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Prova Prática (Ponderação de 0.60): Condução de máquinas pesadas; manobra de sistemas hidráulicos e mecânicos; manutenção e conservação de viaturas; condução de viaturas ligeiras; operações de carga e descargas e ocorrências diversas. Tendo por base de classificação os seguintes aspetos: Demonstração de conhecimentos; Utilização correta das ferramentas, utensílios e equipamentos postos à disposição; Qualidade do trabalho; Rapidez de execução; Procedimentos de segurança; Utilização correta dos equipamentos de protecção individual. Referência G - A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 2 horas. A prova de conhecimentos será de forma escrita, com consulta da legislação em suporte de papel (da responsabilidade do candidato), sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas. O método de seleção prova de conhecimentos teórica versará sobre as seguintes matérias: Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água dos SMAS de Vila Franca de Xira, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 104 – de 30 de maio de 2013; Regulamento de Drenagem de Águas Residuais dos SMAS Vila Franca de Xira; Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais - Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto; Regulamento Orgânico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 71 – de 11 de abril de 2022; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Acordo Coletivo de Trabalho de Empregador Público para os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Vila Franca de Xira, n.º 8 e 9/2026, publicado no Boletim de Trabalho e Emprego de 8 de março; Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro. Nota: Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a

legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do aviso em Diário da República. A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção encontram-se na posse do júri até à data da sua realização, por serem de caráter confidencial, estando disponíveis para consulta no dia útil seguinte à sua realização.

9.2 Avaliação Psicológica (AP) – 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. O método de seleção Avaliação Psicológica será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

9.3 Avaliação Curricular (AC): A Avaliação curricular, 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. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD). Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA \times 0.20 + FP \times 0.20 + EP \times 0.40 + AD \times 0.20$.

9.4 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo realizado por um técnico com formação profissional para o efeito. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. A respetiva ponderação e a nota final desta entrevista são as seguintes: Referências A, B, C, D, E e F

I - Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

II- Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

III – Análise Crítica e Resolução de Problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

IV – Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

V – Orientação para a Segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Referência G

I - Orientação para o Serviço Público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

II- Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

III – Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

IV – Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

V - Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. O presente

método de seleção será valorado de forma quantitativa numa escala de 0 a 20 valores, a classificação é obtida através de médias ponderadas e expressa até às centésimas. 9.5 Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: $OF = (PC \times 0.70 + EAC \times 0.30)/100$ em que: OF = Ordenação Final - PC = Prova de Conhecimentos, EAC= Entrevista de Avaliação de Competências. $OF = (AC \times 0.40 + EAC \times 0.60)/100$. em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação Competências. 9.6 Em situações de igualdade de valoração serão tidos em conta os critérios de ordenação preferencial, de acordo com o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: Referências A, B, C, D, E e F - 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Análise crítica e resolução de problemas"; 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Iniciativa"; 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Orientação para a Segurança". Referência G - 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Análise crítica e resolução de problemas"; 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Organização, planeamento e gestão de projetos"; 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Iniciativa". 10. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, em cumprimento da 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". 11. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo, no formulário eletrónico de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 12. Notificação e Publicidade: A notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por correio eletrónico, conforme previsto no n.º 1, do artigo 6.º, da Portaria n.º 233/2022. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção e a lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, são disponibilizadas na plataforma de recrutamento, na página detalhe do procedimento. Será ainda, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022. 12.1 Os/as candidatos/as serão convocados para o método de seleção seguinte, por notificação para o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico da candidatura, com antecedência mínima de 5 dias úteis. A notificação indicará o dia, hora e local da realização do respetivo método de seleção. 12.2 Os candidatos excluídos serão notificados pelo mesmo meio referido no ponto anterior. 13. Proteção de Dados Pessoais: Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o respetivo procedimento, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 14. Prazo de validade – Estes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15. As 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, é publicitada no sítio da Internet destes Serviços Municipalizados. 16. Os júris dos procedimentos serão constituídos pelos seguintes elementos: Referência – A Presidente: Vitória Maria Ferreira Gabriel Simões, Chefe da Divisão de Qualidade, Ambiente e Equipamentos. Vogais efetivos: Luís Manuel da Silva Santos, Técnico Superior, Área de Engenharia Eletrotécnica de Computadores, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Vogais suplentes: António Manuel de Sousa Novais, Chefe Divisão de Água e Saneamento; Cristina Ribeiro Bartolomeu Cavaco, Área de Engenharia Eletromecânica. Referência – B Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: Bruno Miguel Sores Silva Nogueira, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Vogais suplentes: Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil; Rui Manuel Pinheiro de Almeida, Encarregado Geral Operacional. Referência – C Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Vogais suplentes: Norberto dos Santos Ventura, Encarregado Geral Operacional; Bruno Miguel Soares Silva Nogueira, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil. Referência – D Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Vogais suplentes: Bruno Miguel Soares Silva Nogueira, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil; Rui Manuel Pinheiro de Almeida, Encarregado Geral Operacional. Referência – E Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Vogais suplentes: Norberto dos Santos Ventura, Encarregado Geral Operacional; Bruno Miguel Soares Silva Nogueira, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil. Referência – F Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: Bruno Miguel Soares Silva Nogueira, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Vogais suplentes: Marina Afonso dos Santos Figueiredo, Encarregada Operacional; Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil. Referência – G Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: Maria Raquel das Neves Luís Borda D'Água, Técnica Superior, Chefe da Divisão de Projetos e Cadastro, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Vogais suplentes: Bruno Miguel Soares Silva Nogueira, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil; Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil. Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, 29 de maio de 2026, O Presidente do Conselho de Administração- Arlindo de Matos Dias -

Observações

A escolaridade obrigatória é exigida nos seguintes termos: nascidos até 31 de dezembro de 1966 - 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 - 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31 de dezembro de 1994 - 12.º ano de escolaridade.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		