

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202511/0311

Tipo Oferta: Procedimento Conursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Coesão Territorial

Orgão / Serviço: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Procedimento conursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH), Divisão de Administração e Recursos Humanos (DADH) – Vila Franca de Xira.

Exercício de funções de grau de complexidade funcional 1, em conformidade com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nas áreas de competências inerentes à UGAFRH/ DARH, previstas no ponto 3.8.1 da Deliberação n.º 133/2024, de 23 de dezembro, publicada no DR, II série, parte C de 26 de janeiro.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos específicos: titularidade de escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, ainda que acrescida de formação profissional adequada.

A posição remuneratória de referência para o presente procedimento conursal é a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, a que corresponde o nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, ou a posição remuneratória auferida na origem, quando os candidatos já se encontram na carreira ou categoria.

O local de trabalho situa-se nas instalações da CCDR LVT, I.P., em Vila Franca de Xira.

Requisitos de Admissão

Relação Júridica: CTFP por tempo indeterminado

- 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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.	1	Rua Alexandre Herculano, n.º 37	Lisboa	1250009 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos gerais

- a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;
- b) Reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia de prazo de candidatura.

Requisitos específicos: titularidade de escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, ainda que acrescida de formação profissional adequada.

O local de trabalho situa-se nas instalações da CCDR LVT, I.P., em Vila Franca de Xira.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@ccdr-lvt.pt

Contacto: 213837100

Data Publicitação: 2025-11-12

Data Limite: 2025-11-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 212, 2ª Série - Aviso n.º 27439/2025/2 de 03.11.2025.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Economia e da Coesão Territorial Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, IP Aviso Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH), Divisão de Administração e Recursos Humanos (DADH) – Vila Franca de Xira. 1 - Procedimento concursal Nos termos do disposto no artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que, por despacho da Presidente do Conselho Diretivo da Comissão de Coordenação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P. (CCDRLVT, IP.) Teresa Almeida, de 12 de setembro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no Diário da República, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH), Divisão de Administração e Recursos Humanos (DADH), do mapa de pessoal da CCDR LVT, I.P, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 - Reserva de recrutamento Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, para os postos de trabalho para a categoria de assistente operacional, com as características dos postos de trabalho a que se refere o

presente procedimento. 3 - Recrutamento de trabalhadoras e trabalhadores em situação de valorização profissional. Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público (RVP), aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi emitida, pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), a declaração de inexistência de trabalhadora/e(s) em situação de valorização profissional, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. 4 - Local de trabalho O local de trabalho situa-se nas instalações da CCDR LVT, I.P., em Vila Franca de Xira. 5 - Caracterização dos postos de trabalho a ocupar Exercício de funções de grau de complexidade funcional 1, em conformidade com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nas áreas de competências inerentes à UGAFR/ DARH, previstas no ponto 3.8.1 da Deliberação n.º 133/2024, de 23 de dezembro, publicada no DR, II série, parte C de 26 de janeiro. 6 - Posicionamento Remuneratório A posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição da carreira/categoría de assistente operacional, a que corresponde o nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, ou a posição remuneratória auferida na origem, quando os candidatos já se encontrem na carreira ou categoria. 7 - Requisitos de admissão 7.1 - Requisitos gerais a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído; b) Reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia de prazo de candidatura. 7.2 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitida/o(s) candidata/o(s) que, cumulativamente, se encontrem integrada/o(s) na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da CCDR LVT, IP, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7.3 - Requisitos específicos: titularidade de escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, ainda que acrescida de formação profissional adequada; 8 - Horário de trabalho Aos/às trabalhadores/as recrutados/as será aplicável o regime de horário de trabalho decorrente dos artigos 110.º e seguintes da LTFP, conjugados com o disposto nas cláusulas 7.ª a 13.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 11 de setembro de 2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009 e no Regulamento de Horário de Trabalho da CCDR LVT, IP, aprovado pelo Despacho n.º 5320/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio. 9 - Formalização de candidaturas Nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário disponível, para o efeito, através da funcionalidade "Formulários — candidatura a procedimento concursal", em <https://www.ccdn-lvt.pt/formularios/>, dirigido à Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento de Lisboa e Vale do Tejo, I.P. 9.1 - O formulário da candidatura, devidamente datado e assinado, deve obrigatoriamente ser acompanhado da seguinte documentação legível: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: i. Identificação do vínculo de emprego público de que é titular; ii. A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra; iii. A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor; iv. O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; v. O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, com menção da avaliação do desempenho relativa ao último ciclo de avaliação, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao/a candidato/a; d) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas. 9.2 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei. 9.3 - O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as é motivo de exclusão. 9.4 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, conforme previsto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10 - Documentos exigidos A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão

do/a candidato/a, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 11 - Métodos de seleção: 11.1 - No presente recrutamento, considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados nos termos do artigo 36.º do Anexo à LTFP os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 11.2 - A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica, revestirá a forma escrita, com consulta, efetuada em suporte de papel, de realização individual, com recurso a perguntas diretas, tendo a duração de 90 minutos, com 10 minutos de tolerância. 11.3 - A Prova de Conhecimentos é aplicável aos/as candidatos/as que: a) Sejam titulares da categoria de assistente operacional e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura; 11.4 - A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as temáticas a seguir referenciadas: a. Portaria n.º 404/2023, de 5 de dezembro - Estatutos da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.; b. Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Regulamento Geral da Proteção de Dados e Regulamento (EU) 2016/679 – assegura a execução na ordem jurídica nacional do RGPD; c. Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, que institui a obrigatoriedade de prestar atendimento prioritário às pessoas com deficiência, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, para todas as entidades públicas e privadas que prestem atendimento presencial ao público; d. Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; e. Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro – Regime Jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho; f. Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro - Estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público em geral; 11.4.1 - Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados com as alterações e na sua redação vigente à data da realização da prova. 11.4.2 - Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 11.5 - A Avaliação Curricular (AC) é aplicável aos/as candidatos/as que cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente operacional e tenham por último estado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, e serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho: a) Habilidade Académica – pondera-se a titularidade e grau de habilitação detidos pelo/a candidato/a; b) Formação Profissional – considera-se a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher; c) Experiência Profissional – valoriza-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa, em função do maior ou menor contacto orgânico-funcional contabilizando-se o tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado e detalhado. d) Avaliação de Desempenho – pondera-se a avaliação relativa ao último ciclo de avaliação, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 11.5.1 - A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 11.6 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) de caráter público visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a Orientação para o Serviço Público, Orientação para a Inclusão, Orientação para a Segurança, Iniciativa e Qualidade da Experiência Profissional, e é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 13 - Classificação final: 13.1 - A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas: $CF = (PC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ $CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ Em que: CF = Classificação Final PC = Prova de

Conhecimentos EAC = Entrevista de Avaliação de Competências AC = Avaliação Curricular 14 - Critérios de ordenação preferencial Em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator «Experiência Profissional». 15 – Publicitação Em conformidade com o estatuído no artigo 3.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é assegurada ampla publicidade às decisões concursais e, de acordo com o estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º da mesma Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da Internet da CCDR LVT, I.P. na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. 16 – Notificação de admissão e exclusão De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo. 17 - Lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as 17.1 - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é, também, notificada nos termos do disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 17.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da CCDR LVT, I.P. e disponibilizada no seu sítio da Internet, em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 18 - Júri do concurso: Presidente: Dália da Conceição Gralha Ribeiro, Diretora da Unidade de Coordenação Territorial; 1^a Vocal Efetiva: Teresa Isabel Pinto Ferreira, Técnica Superior da Unidade de Coordenação Territorial, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; 2^º Vocal Efetivo: Luís Filipe da Silva Cid, Técnico Superior da Unidade de Coordenação Territorial. 1º Vocal Suplente: Teresa Maria da Silva Martins, Técnica Superior da Divisão de Administração e Recursos Humanos. 2^a Vocal Suplente: Luís Alberto Ribeiro Carreira, Técnico Superior da Unidade de Coordenação Territorial. 19 – Igualdade de Oportunidades Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 20 – Candidatos portadores de deficiência Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, a/o(s) candidata/o(s) portadores de deficiência devem declarar, com a apresentação da candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção se adequa, nas suas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão. 07 de novembro de 2025. – A Presidente do Conselho Diretivo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P, Teresa Mourão de Almeida.

Observações

9 - Formalização de candidaturas

Nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário disponível, para o efeito, através da funcionalidade “Formulários — candidatura a procedimento concursal”, em <https://www.ccdr-lvt.pt/formularios/>, dirigido à Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.

9.1 - O formulário da candidatura, devidamente datado e assinado, deve obrigatoriamente ser acompanhado da seguinte documentação legível:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

- i. Identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
- ii. A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra;
- iii. A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;
- iv. O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública;
- v. O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, com menção da avaliação do desempenho relativa ao último ciclo de avaliação, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao/à candidato/a;
- d) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

Alteraçāo de Júri

Resultados

Questionário de Termo 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: