

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202604/0181
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Estarreja
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 934,99 € - 1ª posição - nível 5

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Face ao preceituado no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as atribuições funcionais inerentes ao presente colaborador (assistente operacional) correspondem ao grau 1 de complexidade funcional — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços,

Caracterização do Posto de Trabalho: podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos: Executar as obras de conservação, reparação e manutenção do património edificado da Câmara Municipal; Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao próprio e ao Setor; executar tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

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 Camarária nº 40/2026 Tomada na Reunião Ordinária de 12/02/2026

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
Câmara Municipal de Estarreja	2	Praça Francisco Barbosa	Estarreja	3864001 ESTARREJA	Aveiro	Estarreja

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: recrutamento@cm-estarreja.pt

Data Publicitação: 2026-04-07

Data Limite: 2026-04-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: DR n.º 66, de 06/04/2026 - Aviso n.º 7639/2026/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Setor de Obras Municipais), integrados na Divisão de Projetos e Obras Municipais 1 - Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal número 40/2026, datada de 12 de fevereiro e por proposta da Sr.ª Presidente número 030/GAP/2026, de 06 e fevereiro, no uso da competência na gestão e direção do pessoal ao serviço do Município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso em Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Setor de Obras Municipais), integrados na Divisão de Projetos e Obras Municipais. 2 - Não existe reserva de recrutamento interna, criada nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria. 3 - Que previamente à decisão de determinar a abertura de procedimento concursal, o dirigente máximo da entidade empregadora terá de dar cumprimento aos procedimentos de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional para as funções ou os postos de trabalho em causa – nos termos do previsto nos artigos 2.º e 34.º do Regime da Valorização Profissional (RVP), aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio. De acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 34.º do RVP nenhum dos órgãos ou serviços abrangidos pelo seu âmbito de aplicação pode iniciar procedimento para a contratação de prestação de serviço ou recrutar trabalhador, por tempo indeterminado ou a título transitório, sem prejuízo do regime da mobilidade, antes de ter executado o procedimento prévio

de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização, para as funções ou os postos de trabalho em causa; Contudo, o exposto não é aplicável às autarquias locais, estando estas dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, conforme solução interpretativa uniforme fixada em reunião de coordenação jurídica de 15 de maio de 2014, promovida pela Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), que foi homologada pelo despacho de 15 de julho de 2014 do Secretário de Estado da Administração; Não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

4 – Legislação aplicável: Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2024; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e seu anexo; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro na sua atual redação e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo.

5 – Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LGTFP e por deliberação da Câmara Municipal número 40/2026, datada de 12 de fevereiro, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 da Câmara Municipal de Estarreja idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 – Local de trabalho: Área geográfica do Município de Estarreja.

8 – Caracterização do posto de trabalho: Face ao preceituado no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as atribuições funcionais inerentes ao presente colaborador (assistente operacional) correspondem ao grau 1 de complexidade funcional - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, designadamente: • Executar as obras de conservação, reparação e manutenção do património edificado da Câmara Municipal; • Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao próprio e ao Sector; • Executar tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

9 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares a ocupar e para os que vierem a ocorrer, no prazo máximo de 18 meses, atento o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

10 - Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro e conforme preceituado no artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho sendo objeto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Estarreja) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Posição remuneratória de referência: Assistente Operacional: 934,99€ — 1.ª posição — nível 5 11 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 – Requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP, designadamente: a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional; b) 18 anos completos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas; c) Não estar inibido ou interditado do exercício de funções públicas, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

11.2 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

O(a) candidato(a) deve possuir idoneidade para o exercício das funções em causa;

12 – Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

12.1 – Prazo: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do Aviso (Extrato) no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria.

12.2 – Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-estarreja.pt>, mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.

12.3 – A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão,

conforme previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, dos seguintes documentos: a) Certificado de Habilitações. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e formação profissional frequentada com alusão à sua duração; c) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) onde conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que seja titular, a atividade que executa atualmente (descrição detalhada das atividades caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa) e o órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, o tempo de serviço, a posição remuneratória (esta última, em caso de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída), bem como a menção qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho relativa ao último ano (ciclo avaliativo) ou, sendo o caso, a indicação dos motivos da não avaliação; d) Os candidatos devem ainda juntar os seguintes documentos: d1) Comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata e outros que considerem relevantes para apreciação de seu mérito; d2) Comprovativos da experiência profissional na área a que se candidata e outros que considerem relevantes para apreciação de seu mérito; e) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documentos comprovativo da mesma. Os candidatos com deficiência têm preferência nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

12.4 - O preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos, ou não apresentem os documentos supra identificados. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

12.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 - Métodos de seleção: em conformidade com o estipulado nos artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria, conjugados com o artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (LTFP), foram fixados os seguintes métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) para os candidatos em geral. Foram ainda fixados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, a não ser que afaste a aplicação de tais métodos por escrito, ou seja, 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, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos.

13.1 Prova de Conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática. A prova de conhecimentos consistirá na avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho das tarefas, com predominância na seleção e colocação dos equipamentos de proteção individual para cada ação; apreciação na escolha e manuseamento dos meios adequados, num cenário de simulação, para efeitos de execução de tarefas relacionadas com a manutenção de edificado, tais como reparação de bens moveis ou equipamentos, devendo o candidato proceder à prévia seleção das ferramentas necessárias para o efeito, tendo presente as regras de segurança aplicáveis, incluindo a correta utilização das ferramentas e será classificada de acordo com os seguintes parâmetros: A – Atitude perante a tarefa: Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade, e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa, valorado de 0 a 20 valores e ponderação de 30%; B – Aptidão e qualidade na execução da tarefa: Apreciação do domínio técnico e

capacidade com que executa corretamente a tarefa, valorado de 0 a 20 valores e ponderação de 35%; C – Regras de segurança do trabalho e escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa, bem como a apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa, valorado de 0 a 20 valores e ponderação de 35%. A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos: $PC = (A \times 30 \%) + (B \times 35 \%) + (C \times 35 \%)$ em que: PC = Prova de Conhecimentos A = Atitude perante a tarefa B = Aptidão e qualidade na execução da tarefa C = Regras de segurança do trabalho e escolha dos materiais, ferramentas e utensílios. 13.2 - Avaliação Psicológica (AP) - com o objetivo de 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, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 13.3 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas. A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: $AC = HL \times 10\% + FP \times 30\% + EP \times 35\% + AD \times 25\%$ 13.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais e será realizada por Entidade Externa Especializada. 13.5 - Valoração Final – Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a conseqüente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da nota obtida nos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e de acordo com as seguintes fórmulas: $CF = (PC) + (AP \text{ Apto})$, em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos e AP = Avaliação Psicológica $CF = (AC \times 60 \%) + (EAC \times 40 \%)$, em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências, 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. 13.6 - Critérios de ordenação preferencial: Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 1.º os candidatos com maior tempo de experiência profissional diretamente relacionada com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho 2.º data e hora de submissão de candidatura 14 – Consideram-se excluídos, os candidatos que: a) No decurso do procedimento apresentem a respetiva desistência; b) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção e respetiva classificação final 15 – Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula de classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento concursal, as quais se encontram disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Estarreja, em <https://recrutamento.cm-estareja.pt>. 16 - Composição do Júri: Presidente: Marco António Almeida Matos, Técnico Superior Vogais efetivos: Adriana Manuel Oliveira Rocha, Técnica Superior e António Dias Almeida Oliveira, Encarregado Operacional. Vogais suplentes: Maria Rosalina Sousa Barbosa, Coordenadora Técnica e Miguel Ângelo Nordeste Félix Almeida, Técnico Superior 16.1 – De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 8.º da Portaria, fica designado o 1.º vogal efetivo, como substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. 17 – Exclusão e notificação dos candidatos – De acordo com o n.º 1 do artigo 25.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 18 - A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção

será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações Município de Estarreja e publicitada na página eletrónica (<https://recrutamento.cm-estarreja.pt>). 19 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica (<https://recrutamento.cm-estarreja.pt>). Os candidatos serão notificados através da forma prevista no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 20 – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso integral será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica (<https://recrutamento.cm-estarreja.pt>). e, por extrato no Diário da República. 21 - 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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação." (despacho conjunto n.º 373/2000, de 01 de março).

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminos 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: