

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202609/0290

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Porto de Mós

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 934,99

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: as inerentes ao posto de trabalho e em consonância com o aviso de abertura do procedimento concursal a que alude o conteúdo funcional previsto o n.º 2 do artigo 88.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente, exercer funções correspondentes a Auxiliar de Ação Educativa, designadamente, assegurar a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; proceder ao acolhimento e saída das crianças e alunos; apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas; acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades, com vista a assegurar a segurança e um bom ambiente educativo; colaborar na dinamização e acompanhamento e apoio das atividades pedagógicas e lúdicas não letivas no âmbito do apoio à família e dos projetos/programas educativos promovidos pelo Município, preparar materiais e espaços para o desenvolvimento de atividades; prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança; acompanhar as crianças e alunos durante o período das refeições escolares, assegurando igualmente a sua vigilância; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, em caso de necessidade; acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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 Porto de Mós	1	Praça da República	Porto de Mós	2484001 PORTO DE MÓS	Leiria	Porto de Mós

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Habilitações académicas exigidas: a escolaridade obrigatória em função da idade do candidato;
Titularidade de relação jurídica de emprego público: ser trabalhador em funções públicas por tempo indeterminado;

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Serviços online - <https://online.municipio-portodemos.pt>

Contacto: Recursos Humanos 244499624

Data Publicitação: 2026-09-08

Data Limite: 2026-09-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Determino, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do art.º 35.º do anexo à Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos art.º 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º5/2014 de 20 de junho, adiante designada por LTFP, porceder à abertura do procedimento a seguir identificado, nos termos das injunções que se seguem: I - Caracterização a) N.º de postos de trabalho a ocupar: 01 lugar; b) Carreira/categoria: Assistente operacional; c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: as inerentes ao posto de trabalho e em consonância com o aviso de abertura do procedimento concursal a que alude o conteúdo funcional previsto o n.º 2 do artigo 88.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente, exercer funções correspondentes a Auxiliar de Ação Educativa, designadamente, assegurar a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; proceder ao acolhimento e saída das crianças e alunos; apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas; acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades, com vista a assegurar a segurança e um bom ambiente educativo; colaborar na dinamização e acompanhamento e apoio das atividades pedagógicas e lúdicas não letivas no âmbito do apoio à família e dos projetos/programas educativos promovidos pelo Município, preparar materiais e espaços para o desenvolvimento de atividades; prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança; acompanhar as crianças e alunos durante o período das refeições escolares, assegurando igualmente a sua vigilância; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, em caso de necessidade; acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços. d) Área orgânica de atividade: Divisão de Serviços Sociais, Educação e Saúde; e) Local de trabalho: área do Município de Porto de Mós; II - Requisitos de admissão: Habilitações académicas exigidas: a

escolaridade obrigatória em função da idade do candidato; Titularidade de relação jurídica de emprego público: ser trabalhador em funções públicas por tempo indeterminado; Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17º e 18º da LTFP: ? Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; ? 18 anos de idade completos; ? Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; ? Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; ? Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. III - Métodos de seleção: Os métodos de seleção são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), avaliados da seguinte forma: A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 60% e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na Avaliação Curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os abaixo discriminados e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, em resultado da aplicação da seguinte fórmula: $AC = 0,2 \times HL + 0,2 \times FP + 0,4 \times EP + 0,2 \times AD$ HL= Habilitações Literárias: Avalia as habilitações literárias detidas pelo candidato, do seguinte modo: Escolaridade mínima obrigatória: 18 valores Nível habilitacional superior – 20 valores FP= Formação Profissional A formação profissional será pontuada, com o máximo de 20 valores e será feita em função da participação em ações de formação, workshops, seminários e colóquios, do seguinte modo: Pontuação base – 10 pontos. Por cada 7 horas de formação – Acresce 1 ponto. Quando no certificado de formação não seja feita menção ao número de horas, serão consideradas 7 horas de formação, por cada dia de formação. Só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que revista pertinência direta para o exercício do posto de trabalho. EP=Experiência Profissional A formação profissional é contada até à data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público e será pontuada, com o máximo de 20 valores, do seguinte modo: Pontuação base (3 anos de experiência) – 10 pontos. Por cada ano de serviço – Acresce 0.5 pontos. Só será considerada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho colocado a concurso e o grau de complexidade das mesmas. AD= Avaliação de Desempenho A avaliação de desempenho a considerar refere-se biénio 2021/2022 e será pontuada de acordo com as menções qualitativa e quantitativa nos termos abaixo indicados: Reconhecimento do desempenho de excelente – 20 valores; Desempenho relevante – 16 valores; Desempenho adequado – 14 valores; Desempenho Inadequado – 8 valores. Aos candidatos que não possuam avaliação do desempenho, por razões que lhe não sejam imputáveis, é atribuída a pontuação de 14 valores. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) tem uma ponderação de 40% e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. a) Parâmetros a avaliar: Experiência profissional (EP): i) Adequabilidade e desenvolvimento; ii) Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação; Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito (CC); Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal (CRI); iv) Trato, correção e bom senso e autoconfiança e integração; b) Duração aproximada de 20 minutos; c) A conversão da avaliação deste método, para uma escala de 0 a 20 valores é feita da seguinte forma: Elevado: de 11 a 12 comportamentos demonstrados – 20 valores Bom: de 9 a 10 comportamentos demonstrados – 16 valores Suficiente: de 6 a 8 comportamentos demonstrados – 12 valores Reduzido: de 4 a 5 comportamentos demonstrados – 8 valores Insuficiente: até 3 comportamentos demonstrados – 4 valores d) Fórmula classificativa: Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar: $EAC = (EP + CC + CRI) / 3$ Apenas serão convocados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do método de Entrevista de Avaliação de Competências. Fórmula de classificação final (LOF): A Lista de Ordenação Final (LOF) resulta da aplicação da avaliação em cada um dos métodos de seleção aplicados e traduz-se na seguinte fórmula: $LOF = 0,6 \times AC + 0,4 \times EAC$

Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo. A Lista de Ordenação Final (LOF) resulta da aplicação da avaliação em cada um dos métodos de seleção aplicados e traduz-se na seguinte fórmula: $LOF = 0.6 \times AC + 0.4 \times EAC$ IV – Formalização da Candidatura: As candidaturas devem ser remetidas, até ao termo do prazo fixado, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível em <https://online.municipio-portodemos.pt/recrutamento>, acompanhado de documentação referida no ponto seguinte. V – Documentos da candidatura: a) Fotocópia do cartão de cidadão; b) Fotocópia do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; c) Currículo vitae, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito; d) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira e categoria detidas, a atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a descrição das tarefas exercidas; e) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito. VI – Prazo de candidatura: O prazo de submissão da candidatura é de 10 dias úteis, contados da data de publicação na Bolsa de Emprego Público. VII – Posicionamento Remuneratório: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida pelo candidato selecionado, no seu serviço de origem. VIII – Publicitação do procedimento: Este procedimento é publicitado pelo órgão ou serviço de destino, conforme o preceituado no artigo 97.º-A, pelos seguintes meios: Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) através de formulário próprio para o efeito disponibilizado; Na página eletrónica do Município de Porto de Mós: www.municipio-portodemos.pt IX – Composição do júri: Presidente: Daniela Alexandra Fino Sampaio, Chefe de Divisão de Serviços Sociais, Educação e Saúde. Vogais Efetivos: Cláudia Sofia da Silva Fino, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Ana Cristina Rodrigues Vala, Técnica Superior de Secretariado e Administração. Vogais Suplente: Paula Cristina Batista Chareca, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos e Paula Cristina Marques Conceição, Assistente Técnica. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “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.” Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92º a 100º e 153º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. O Presidente da Câmara Municipal, José Jorge Couto Vala.

Observações
