

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0940

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Arouca

Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto

Duração:

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:

Funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, com grau 1 de complexidade funcional 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.

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

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Despacho de 27/01/2026.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Arouca	Praça do Município		4544001 AROUCA	Aveiro	Arouca

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Escolaridade obrigatória ou equivalente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP - Grau 1	Saúde e protecção social	Saúde	Serviços de Saúde	Serviços de Saúde - diversos

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Arouca - <https://recrutamento.cm-arouca.pt/>

Contacto: 256 940 220, e-mail: rh@cm-arouca.pt, geral@cm-arouca.pt

Data Publicitação: 2026-03-25

Data Limite: 2026-04-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE AROUCA Aviso - Proc. Nº 14/2025 1. Nos termos do disposto no número 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), aplicável "ex.vi" do Decreto-lei nº 209/2009, de 3 de Setembro, e do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, faz-se público que, por meu despacho, datado de 27/01/2026, no uso da competência me delegada pelo executivo em reunião de 06 de novembro de 2025, se encontra aberto procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto para a carreira e categoria de assistente operacional. 2. Posto de trabalho: na carreira / categoria de assistente operacional, a prover mediante relação jurídica de emprego público a termo resolutivo a constituir na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto; 2.1. Fundamentação: O recurso a este tipo de contratação resulta do processo de transferência de competências para a autarquia na área da saúde e do previsível aumento do número de substituições temporárias necessárias para assegurar a continuidade dos serviços, decorrentes de situações urgentes como doenças, gravidezes, acidentes em serviço ou outras ocorrências que impliquem a ausência e substituição dos trabalhadores. 3. Local de trabalho: Os postos de trabalho destinam-se ao desenvolvimento de tarefas no âmbito da Unidade de Ação Social e Saúde da Divisão de Desenvolvimento Social, Cultural, Desportivo e Turístico. 4. Caracterização do posto de trabalho: 4.1. Atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar: Funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, com grau 1 de complexidade funcional 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, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. 4.2. Perfil de competências a desenvolver: Executa tarefas de limpeza, arrumação, circulação interna de materiais, equipamentos e

documentação, bem como o apoio às atividades logísticas necessárias ao funcionamento dos serviços municipais e das unidades de saúde. Integra operações de recolha, triagem, lavagem e distribuição de roupa, reposição de consumíveis, acondicionamento e transporte de resíduos, entrega de refeições e bens essenciais, assegurando a sua realização com rigor e segurança. Colabora, sempre que necessário e sob orientação superior, na mobilização e acompanhamento não clínico de utentes, garantindo condições adequadas de conforto e segurança. Desempenha outras tarefas similares ou complementares inerentes à função, de acordo com orientações superiores. Verifica diariamente, antes do início do serviço, se os equipamentos e ferramentas de trabalho reúnem todas as condições para iniciar o trabalho em segurança, e comunica por escrito todas as anomalias detetadas. 4.3. Horário e período normal de trabalho: O período normal de trabalho diário e semanal é de 7 e 35 horas, respetivamente, sendo o horário de trabalho definido pela entidade empregadora, podendo abranger diversas modalidades tendo em consideração as necessidades dos serviços, o local e a atividade desenvolver, designadamente horário por turnos, jornada contínua e horário desfasado, dentro dos condicionalismos legais definidos no art.º 110.º, sendo que o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, em obediência ao disposto no artigo 106.º da LTFP. 4.4. Carreira e categoria: Assistente Operacional – Apoio à Saúde; 4.5. Posição remuneratória: 1ª Posição, Nível 5 da categoria de assistente operacional, a que corresponde a remuneração mensal de 934.99€; 4.6. Prazo: o contrato a termo incerto é celebrado nos termos da al. a) do n.º 1 e n.º 3 do art.º 57.º LTFP e dura por todo o tempo necessário para a substituição do trabalhador ausente – n.º 2 art.º 60.º da mesma lei. 5. Requisitos de admissão: poderão candidatar-se ao procedimento os indivíduos que reúnam as seguintes condições: 5.1. Requisitos gerais: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 5.2. Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ou equivalente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP - Grau 1. 5.2.1. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira a habilitação do sistema educativo português. 5.3. Não é admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 5.4. Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e no ponto 6.2 do despacho referido em 1. 5.5. Sem prejuízo do disposto no art.º 35.º da LTFP, 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 Município de Arouca idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos previstos na alínea k) do n.º 3 do art.º 11.º da citada Portaria número 233/2022 de 9 de setembro. 5.6. Prazo de validade: Este procedimento concursal visa a ocupação futura de postos de trabalho nos termos do n.º 5, art.º 25.º da Portaria, constituindo-se a lista de ordenação final numa reserva de recrutamento de candidatos aprovados para ocupação dos postos de trabalho que se venham a verificar pelo prazo de 18 meses. 6. Apresentação de candidaturas: 6.1. Prazo: 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível em recrutamento.cm-arouca.pt. O prazo de apresentação de candidatura termina impreterivelmente às 17:30 horas do último dia do prazo fixado. 6.2. Candidatura: A apresentação da candidatura é apenas admissível em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário referido no ponto anterior, nos termos do disposto no art.º 13.º da Portaria 233/2022, de 9.9, na sua redação atual. 6.3. Documentos: Para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos, a candidatura deve ser instruída, sob pena de exclusão, na plataforma eletrónica referida no ponto 6.1, com os seguintes documentos (digitalizados em formato PDF e anexados na plataforma referida com um limite de 5 MB por documento): a) Documento comprovativo das habilitações académicas. b) Curriculum vitae. Os factos mencionados neste documento devem ser comprovados digitalmente sob pena de não serem considerados na avaliação, como prevê a ata número um deste procedimento. c) Declaração devidamente autenticada, emitida pelo organismo ou serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que é titular e o respetivo tempo de serviço,

bem como a descrição das atividades que executa ou executou, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, e na sua ausência, o motivo que determinou o facto, bem como a posição e nível remuneratória que detêm (apenas para candidatos com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado). 6.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir, em caso de dúvida sobre a situação que o candidato descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações. 6.5. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 6.6. Os trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Arouca estão dispensados de apresentar a declaração referida na al. c) do ponto 6.3, bem os documentos referidos nas alíneas a) e b) do mesmo ponto, os quais devem ser facultados oficiosamente pelos serviços, quando solicitados pelo respetivo júri. 7. Critérios de Desempate: 7.1. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no nº 2 do artigo 27º da referida Portaria. 7.1.1. Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9.9, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial: a) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação "experiência profissional"; b) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação "formação profissional"; c) Candidato com mais tempo efetivo (medido em anos, meses e dias) de experiência profissional em funções caracterizadoras do posto de trabalho em concurso; d) Candidato com maior número de horas de formação profissional em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher; e) Candidato com residência no concelho de Arouca; f) Candidato com menor idade. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas bem como na apresentação da classificação final serão utilizados valores até à centésima. 7.2. Métodos de seleção a utilizar: o recrutamento será efetuado mediante o seguinte método de seleção: 7.2.1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são métodos de seleção: a) Avaliação curricular. 7.2.2. Serão excluídos os candidatos que obtenham na avaliação curricular uma classificação inferior a 9,5. 7.3. Ponderação e classificação: Na valoração do método de seleção são adotadas escalas de classificação adequadas, de acordo com o previsto na ata número um, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores, ponderados nos termos seguintes a) Avaliação curricular (100%) sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, em resultado da aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA + FP + 2*EP/4$ em que: HA - habilitações académicas; FP - formação profissional; EP - experiência profissional; 7.4. Valoração final: será expressa numa escala de 0 a 20 valores, tendo em consideração as classificações atribuídas no método de seleção e respetiva ponderação, resultando a valoração final da aplicação da seguinte fórmula: $VF = AC (100\%)$ Em que: VF = Valoração final AC = Avaliação Curricular 7.5. Atas do Júri: 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, constam da ata nº 1 do júri do procedimento, publicitada no sítio da internet recrutamento.cm-arouca.pt. 8. Júri: O júri do procedimento é composto pelos seguintes elementos: Presidente: Sandra Mariza Garrido Duarte, chefe de unidade. Vogais efetivos: Salomé Gomes Assunção, técnica superior e Sara Filipa Ferreira Vasconcelos, assistente técnica, sendo designada a primeira vogal efetiva para substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos. Vogais suplentes: Gracinda Maria Moreira Cardoso e Carmen Dolores de Oliveira Fernandes Martel, técnicas superiores. 9. Lista de ordenação final: A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, sita na Praça do Município, Arouca e disponibilizada no seguinte endereço eletrónico: recrutamento.cm-arouca.pt, sendo ainda publicitado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 10. Publicitações: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da cotada Portaria 233/2022, o presente aviso é publicitado por extrato no Diário da República, 2.ª série, e na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no Diário da República, bem como no sítio da Internet desta autarquia, em recrutamento.cm-arouca.pt. 11. Candidatos com deficiência: Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 12. Omissões: Nos casos em que o presente aviso for omissa aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, designadamente as previstas na LTFP, aprovada Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e na Portaria nº 233/2022, de 9.9. A Presidente da Câmara, Margarida Belém

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		