

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202504/0426  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Torres Novas  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 878,41€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Acompanhar diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica; Colaborar com os educadores e professores na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados; participar nas reuniões do pessoal técnico; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família.

### 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:** Deliberação do Órgão Executivo em reunião realizada a 26 de fevereiro de 2025

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Torres Novas	1	Largo das Forças Armadas, nº 1	Torres Novas	2350754 TORRES NOVAS	Santarém	Torres Novas

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

#### Outros Requisitos:

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Município de Torres Novas, Largo das Forças Armadas, n.º 1, 2350-754 Torres Novas

**Contacto:** 249839408

**Data Publicitação:** 2025-04-09

**Data Limite:** 2025-04-24

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 9457/2025/2 publicado no Diário da República, II série, n.º 69 de 8 de abril

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) 1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 26 de fevereiro 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 tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação de ação educativa), do mapa de pessoal deste Município, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 2 – Legislação aplicável – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 3 - Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Comissão de Reserva de Recrutamento (ECCRC), está temporariamente dispensada uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. 4 - Para efeitos do disposto no artº 4º da Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro e artº 24º da Lei nº 80/2013, de 28 de novembro de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local, datado de 17 de julho de 2014, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direcção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela portaria". 5- Local de Trabalho – Município de Torres Novas 6 - Caracterização dos postos de trabalho: acompanhar diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica; Colaborar com os educadores e professores na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do

estabelecimento de ensino e aqueles encarregados; participar nas reuniões do pessoal técnico; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. 7 – Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP - Posição 1 nível 5 – 878,41€ 8 - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os previstos no art.º 17º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho; 8.1 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória consoante a idade. 8.2 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras prevista pela legislação portuguesa aplicável. 8.3 - Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9 – Âmbito do Recrutamento: O recrutamento é efetuado entre candidatos/as com e sem vínculo de emprego publico, conforme previsto no nº 4 do artigo 30º da Lei de Trabalho em Funções Publicas, e nos termos da autorização da Câmara Municipal deliberada em 26 de fevereiro do corrente ano. 9.1 - Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos previstos no mapa de pessoal do Município idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 – Formalização e Prazo das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio fornecido aos candidatos ([www.cm-torresnovas.pt](http://www.cm-torresnovas.pt)) ou <https://rh.cm-torresnovas.pt>, podendo ser entregues pessoalmente, remetidos pelo correio, ate ao termo do prazo estabelecido, para Recursos Humanos desta Câmara Municipal, Largo das Forças Armadas nº 1 2350-754 Torres Novas. 10.1 – Nos termos do art.º 13 da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e ainda se for o caso, da declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores ao serviço do Município de Torres Novas, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11 - Métodos de seleção, nos termos do nº 1 do art.º 36, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho: Prova de Conhecimentos – (PC) Avaliação Psicologia – (AP) Entrevista de avaliação de competências (EAC) 11.1 – Prova de Conhecimentos – A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova escrita de conhecimentos terá a duração máxima de 90 minutos, será valorada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e incidirá sobre as seguintes matérias: Normas de Funcionamento dos Serviços Municipais de Educação de Refeições, Atividades de Animação e Apoio à Família, Componentes de Apoio à Família, Atividades de Tempos Livres e Transportes (disponível em <https://educacao.cm-torresnovas.pt/index.php/comunidade/servicos-de-educacao/9-refeicoes-escolares>); <https://educacao.cm-torresnovas.pt/> (rede educativa concelhia e outros serviços e projetos municipais, desenvolvidos no âmbito da educação); Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, artigos 45º a 51º, 70º a 76º, 126º a 143º e 176º a 193º; Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, que define o estatuto específico do pessoal não docente ao serviço nos estabelecimentos de ensino, na sua redação atual; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, na sua redação atual; Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, define o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos, na sua redação atual. Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar a legislação, não anotada, referida no presente documento, não sendo permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, smartphones, tablets ou outros). 11.2 – A avaliação psicológica visa 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 referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no art.º 21 da Portaria. 11.3 - A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 11.4 – A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:  $OF = 70\%PC + AP(Apto/Não Apto) + 30\%EAC$  Em que: OF - Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica EAC – Entrevista avaliação de competências 11.5 - Nos termos do artigo 19.º da Portaria, a entidade empregadora pode limitar-se a aplicar os métodos de seleção por tranches, nos seguintes termos: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do método de seleção obrigatório – Prova de conhecimentos; b) Aplicação do segundo método, avaliação psicológica, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches de 60 candidatos, sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades. 12 – Os candidatos com vínculo de emprego público que cumulativamente sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se se encontrarem em mobilidade especial) tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 10); a) Avaliação Curricular (AC) b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) c) Avaliação Psicológica (AP) Ordenação final: Resulta da seguinte expressão:  $OF = 70\%AC + AP (Apto / Não Apto) + 30\%EAC$  Em que: OF - Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de competências AP – Avaliação Psicológica 12.1 – Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente ao nível da habilitação académica, da formação profissional na área, da experiência profissional na função e relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$  em que: HA = Habilitações Académicas (certificados pelas entidades competentes); FP = Formação Profissional – Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; EP = Experiência Profissional – com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade. AD = Avaliação de Desempenho – relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar. Para a valoração das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério: Licenciatura ou superior – 20.00 valores Escolaridade Obrigatória consoante a idade – 18.00 valores Para a valoração da Formação Profissional, serão contabilizadas ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho, frequentadas nos últimos cinco anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores: Curso com duração mais de 100 horas - 20 valores Curso com duração de mais 60 horas e até 100 horas - 16 valores Curso com duração de mais 20 horas e até 60 horas - 16 valores Curso com duração inferior ou igual a 20 horas - 12 valores Sem formação - 10 valores A valoração da Experiência Profissional, incidirá na valorização do desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério: Experiência mais de 10 anos - 20 valores Experiência mais de 8 anos e até 10 anos - 16 valores Experiência mais de 4 e até 8 anos - 14 valores Experiência mais 1 ano e até 4 anos - 12 valores Experiência até 1 ano - 10 valores Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três ciclos avaliativos, de acordo com os seguintes critérios: a) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na redação atual: Relevante: 16 valores; Adequado: 12 valores; Inadequado: 10 valores. b) Caso se verifique a não existência de avaliação, será considerado como adequado: 12 valores. 12.2 – A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 12.3 – A avaliação psicológica visa 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 referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no art.º 21 da Portaria. 13 - 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 os sistemas de valoração final do método, serão facultados aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito. 14 – O Júri dos concursos será constituído por: Presidente – Patrícia Alexandra Faria Lobo Ramos, Técnica Superior, Vogais Efetivos – Maria Filomena da Costa Gonçalves Ferreira, Adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas Gil Paes e Ana Catarina Travanca de Oliveira, Técnica Superior; Vogais Suplentes – Carina Ferreira da Cunha, técnica superior e Marisa Alexandra Carvalho do Vale, assistente técnica. 14.1 – O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente, nas suas faltas e impedimentos. 15 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no art.º 6º da Portaria supramencionada. 16 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna após aplicação dos métodos de seleção. 17 – Quota de emprego – nos termos do nº 3 do art.º 3 do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6º e 7º do diploma supramencionado. 18 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9 da Constituição, a Administração Pública enquanto 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. Paços do Concelho de Torres Novas em 27 de março de 2025 O Presidente da Câmara Pedro Paulo Ramos Ferreira

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó 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:**