



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO EM REGIME DE MOBILIDADE – 1 ASSISTENTE OPERACIONAL

AVISO

1. Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 09 de abril de 2026, foi determinada a abertura do procedimento de recrutamento por mobilidade, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto no Mapa de Pessoal, do Município de Vila Nova de Cerveira, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2. Identificação e caracterização do posto de trabalho:

- Fazer a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa; Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Dar apoio na cantina e refeitório; Apoio às atividades letivas e não letivas; Apoio nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais, bem como exercer outras funções inerentes ao posto de trabalho.

2.1 Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não pode em caso algum, e sem prejuízo do n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

3. Local de Trabalho – Município de Vila Nova de Cerveira.

4. As candidaturas devem ser formalizadas on-line, através do preenchimento de impresso próprio de utilização obrigatória, disponível no sítio da Internet do Município de Vila Nova de Cerveira - <https://www.cm-vncerveira.pt/pages/144>, sendo a validação da candidatura realizada por submissão do



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

impresso. Porém, e atendendo a que se trata de carreira/categoria de assistente operacional, é possível as candidaturas serem formalizadas, sob pena de exclusão, em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em <http://www.cm-vncerveira.pt> e entregues no Serviço de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

5. Requisitos de admissão:

5.1 Declaração comprovativa da titularidade da relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas onde conste:

- a) Carreira/categoria, atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação das candidaturas;
- c) Avaliação de desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponda ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

5.2 Formalização de candidatura:

- a) Formulário devidamente preenchido e assinado, indicando o lugar a que se candidata;
- b) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado e rubricado, onde conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;
- c) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho (originais ou fotocópias);



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas (número de horas ou de dias), sob pena de não serem consideradas.

6. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a), do n.º 8, do artigo 20.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

7. A falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade e do respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto anterior, bem como a não apresentação da declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação de desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação de método de avaliação curricular.

8. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

9. Constituição do júri:

Presidente do júri: Ivone da Conceição Costa Marinho, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

1º Vogal efetivo: Maria da Conceição Sobral Rodrigues Castro, Técnico Superior.

2º Vogal efetivo: Sónia Beatriz Salgueiro

1º Vogal suplente: Francisco José Rodrigues Esmeriz, Dirigente Intermédio de 3.º Grau dos Serviços de Apoio Jurídico, Contencioso e Recursos Humanos;

2º Vogal suplente: Sílvia Raquel Alves Barbosa Viana, Técnico Superior;

O 1.º vogal suplente substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

10. Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º da LTFP e artigo 5.º e 6.º da citada Portaria, e serão os seguintes:

Avaliação Curricular (AC) - ponderada em 40% e,

Entrevista Avaliação de Competências (EAC): - ponderada em 60%.

10.1 A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração finais:

OF = 40% AC+60% EAC

Em que:



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

OF= Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comporem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

Avaliação Curricular (AC) – incide sobre as funções que os candidatos têm desempenhado no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, nos termos do artigo 5.º e seguintes da Portaria e artigo 36.º n.º 2 alínea a) e n.º 3 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

Em que:

HA- Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional;

AD – Avaliação Desempenho.

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação de avaliação curricular, seguindo-se para a valorização dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator **Habilitações Académicas (HA)**:

Habilitações literárias legalmente exigidas- 18 valores;

Habilitações superiores à legalmente exigida- 20 valores.

b) Para o fator **Formação Profissional (FP)**, considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções com limite de 20 valores:



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

A soma das horas obtidas nas formações profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos será valorada nos seguintes termos:	
≥ 50 horas	20 Valores
≥35 horas e < 50 horas	18 Valores
≥ 21 horas e < 35 horas	16 Valores
≥ 14 horas e < 21 horas	14 Valores
≥ 7 horas e < 14 horas	12 Valores
< 7 horas	10 Valores

c) A **Experiência Profissional (EP)** terá incidência sobre a execução de atividades inerente ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Experiência Profissional	Valoração
≥ 5 anos	20 Valores
≥ 4 ano e < 5 anos	18 Valores
≥ 3 ano e < 4 anos	16 Valores
≥ 2 ano e < 3 anos	14 Valores
≥ 1 ano e < 2 anos	12 Valores
Sem experiência	10 Valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontrem devidamente comprovados, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem.

d) **Avaliação de Desempenho (AD)** relativamente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 10 valores, que corresponde ao valor mínimo positivo na escala de 0 a 20 valores.



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

11. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designadamente:

- I. Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;
- II. Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;
- III. Conhecimentos específicos;
- IV. Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12. Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

13. Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate, em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

14. Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, consta da ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15. Os candidatos serão notificados para o endereço eletrónico indicado pelo candidato no formulário de candidatura.

16. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt.



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

17. Tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92.º a 100.º e 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

18. O presente Aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt).

Paços do Concelho de Vila Nova de Cerveira, 10 de abril de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal,

Rui Pedro Teixeira Ferreira da Silva