bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202611/0360
Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Real de Stº António
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
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: 1 posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional:
Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.2 2 do
artigo 88.2 da LGTFP, de grau de complexidade 1

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Real de Stº António	1	Praça Marquês de Pombal	Vila Real de Santo António	8900231 VILA REAL SANTO ANTÓNIO	Faro	Vila Real de Santo António

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica Exigida: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

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)

Outros Requisitos: 8.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a
concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º
da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, nos casos de exercício de funções no período entre 1 de
janeiro e 4 e maio de 2017, ao abrigo de contratos de emprego-inserção, contratos de emprego-
inserção +, bem como, todos aqueles que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas
no proémio, durante algum tempo, nos três anos anteriores à data do início do procedimento
concursal de regularização.
8.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:
a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional
ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: plataforma de recrutamento do Município, através do endereço http://recrutamento.cm-vrsa.pt

Contacto: 281510000/281510019

Data Publicitação: 2026-11-06

Data Limite: 2026-11-20

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Descrição do Procedimento: AVISO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A CATEGORIA/CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SUBDIVISÃO DOS SERVIÇOS GERAIS, RESTRITO A CANDIDATOS ABRANGIDOS PELO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS (PREVPAP)
Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal e despacho do Presidente da Câmara, ambos de 29 de outubro de 2026, este último relativo à designação do júri, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional - subdivisão dos serviços gerais, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal. 1. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas na alínea b) do n. º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e destina-se à ocupação de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal para 2026 da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro. 3. Caracterização dos postos de trabalho: - 1 posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional: Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de

complexidade 1; 4. Local de trabalho: Município de Vila Real de Santo António. 5. Modalidade de horário de trabalho: Horário Rígido 6. Habilitações literárias exigidas: - 1 posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional: De acordo com o disposto nos artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 1 da carreira de assistente operacional, é exigida a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento (aos indivíduos nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano de escolaridade; aos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano de escolaridade; e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, sem prejuízo das situações em que é exigido o 12.º ano nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto. 7. Posição remuneratória: - 1 posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional: 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 934,99€. 8. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 8.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 e maio de 2017, ao abrigo de contratos de emprego-inserção, contratos de emprego-inserção +, bem como, todos aqueles que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no proémio, durante algum tempo, nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização. 8.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 6. do presente aviso. 8.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 8.5. Apenas podem ser opositores ao procedimento concursal candidatos que tenham exercido funções na Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, devidamente reconhecidos, que se enquadrem no âmbito do programa de regularização dos vínculos precários aprovado pelo referido diploma legal e convenientemente notificados para apresentação de candidatura. 9. Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 9.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público; 9.2. Forma: Considerando que o município adotou a plataforma eletrónica de recrutamento ao abrigo art.º 13 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regula o procedimento concursal comum, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço http://recrutamento.cm-vrsa.pt. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. A submissão da candidatura é acompanhada do carregamento dos documentos a seguir identificados, apresentados em formato PDF e de forma legível, tendo em conta os limites de upload suportados pela plataforma. 9.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000), indicação da referência a que se candidata; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário. 9.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável. 9.5. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações. 9.6. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 10. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. 11. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular. 11.1 A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida

e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a preencher. 11.2. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Na ata de fixação de critérios do método avaliação curricular, nas situações em que o candidato, por razões que lhe não sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente a ano ou anos relevantes, deverá o júri definir o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula. 11.3 A publicação dos resultados obtidos na avaliação curricular é afixada em local visível e público nas instalações deste município e na sua página eletrónica. 11.4 A classificação final (CF) dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção com a seguinte ponderação: CF = 100 % (AC) 11.5 - São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos; b) Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular. 11.6 - Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 11.7 - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. 12. A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção. 12.1 - Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13. O Procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 14. Composição e identificação do júri Presidente: Dr. Ernesto Nobre Ramos, Diretor de Departamento Administrativo, Jurídico e Recursos Humanos Vogais efetivos: Dr.ª Lisandra Maria André Rua, Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos Dr.ª Maria Helena Delgado Martins Messias, Chefe da Subdivisão Administrativa Vogais Suplentes: Dr. Vítor José Carreira Anastácio Junqueira, Chefe de Divisão de Cultura e Educação Dr. Júlio Daniel Saraiva Seabra, Chefe de Divisão de Habitação e Intervenção Social www.dre.pt 14.1 O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos. 15. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local público e visível nas instalações da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António e disponibilizada na respetiva plataforma de recrutamento, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 16. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António. 17. 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. 18. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Município de Vila Real de Santo António, 03 de novembro de 2026, O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro Palma de Araújo.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento;	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: