

MUNICÍPIO DA POVOA DE LANHOSO

AVISO

Abertura de procedimentos concursais para a contratação a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional, para área de atividade de apoio a crianças com necessidades educativas especiais.

Frederico de Oliveira Castro, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, faz público que:

1 - Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e atendendo à deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 23 de março de 2026 e despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 22 de abril de 2026, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º do mesmo diploma legal, do n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho de assistente operacional, na área de atividade de apoio a crianças com necessidades educativas especiais.

Local de trabalho: Jardins de Infância do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio.

2 - Para efeitos de preenchimento de postos de trabalho, através de procedimento concursal, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com a informação da DGAL e homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, à administração local aplica-se o regime subsidiário através do órgão competente, estabelecido no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, a posição da EGRA, enquanto essa não estiver constituída, e não tem esta autarquia constituídas reservas de recrutamento.

3 - Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e no Plano Anual Consolidado de Recrutamento, publicado em Diário da República, sob o aviso o aviso n.º 7173/2026/2, 2.ª série nº 62 de 30 de março de 2026, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

4 - Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Exercer funções de natureza executiva e de apoio direto à comunidade educativa, assegurando o acompanhamento individualizado de crianças com necessidades educativas especiais, em contexto escolar. Colabora na promoção da autonomia, bem-estar, integração e segurança dos alunos com necessidades educativas especiais; presta apoio nas atividades letivas e não letivas, nas rotinas diárias, alimentação e higiene quando necessário; coopera com os técnicos especializados na implementação de estratégias educativas e comportamentais; e zela pelo cumprimento das orientações pedagógicas e normas de funcionamento do estabelecimento de ensino.

5 - Perfil de competências determinado como essencial: Orientação para a inclusão; orientação para a segurança; orientação para a participação; inteligência emocional; gestão do conhecimento; comunicação; análise crítica e resolução de problemas.

6 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.2 - Nível habilitacional exigido ou profissional: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade). Certificação profissional em técnico/a de ação educativa.

6.3 - Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

6.4 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

6.5 - Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 - Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), www.bep.gov.pt, através da plataforma eletrónica para a gestão de candidaturas de procedimentos concursais, disponível através da página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, em <https://recrutamento.povoadelanhoso.pt>, de utilização obrigatória, através de preenchimento de formulário próprio, sob pena de exclusão da candidatura.

7.1 - Não é admitida a apresentação de candidaturas em formato de papel ou por correio eletrónico.

7.2 - O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por anexação de documentos autênticos, sob pena dos mesmos não serem considerados;
- c) No caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, a última menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

7.3 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos, serão punidas nos termos da lei.

7.4 - No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar o atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde.

8 - Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

- a) **Avaliação curricular (AC)**, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.
- b) **FP - Formação profissional**: neste fator apenas relevam a participação em ações de formação, congressos, seminários, colóquios, conferências, pós-graduações, palestras ou outras ações de aperfeiçoamento profissional, todas adequadas às funções a exercer. Apenas são consideradas as ações comprovadas através de certificado que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. O fator formação profissional será classificado até ao máximo de 20 valores.
- c) **EP - Experiência Profissional**: onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC = HAB (40%) + FP (20%) + EP (40%), em que:

AC = Avaliação Curricular

HAB = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

- d) **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso.

$$\text{OF} = \text{AC (40\%)} + \text{EAC (60\%)}$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores.

9 - Composição do Júri: Presidente: Maria José Martins Lourenço, Chefe da Divisão de Educação, Juventude e Saúde. **Membros Efetivos:** 1.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior na área de recursos humanos; 2.º Mariana Gabriela Sá Pereira Rodrigues, Técnica Superior na área de educação. **Membros Suplentes:** 1.º Maria de Fátima Sousa Vieira, Técnica Superior na área de sociologia; 2.º Sílvia Fernandes Oliveira, Técnica Superior na área de psicologia.

9.1 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

9.2 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.3- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na plataforma de recrutamento e no sítio da internet.

9.4 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri anteriormente referido será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

10 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através da plataforma de recrutamento ou por correio eletrónico, e nos casos que não seja possível recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

10.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

11 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

12 - Em **situações de igualdade de valoração**, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências.

13 - O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, obedecendo às regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sendo que o valor da remuneração base não pode ultrapassar: a 1.ª. posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, da carreira de assistente operacional, correspondendo a 934,99€.

14 - Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia da Póvoa de Lanhoso da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

15 - Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, 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.

Póvoa de Lanhoso, 7 de maio de 2026

**O Presidente da Câmara Municipal,
(Dr. Frederico de Oliveira Castro)**