

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202608/0469

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Pampilhosa da Serra

**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo certo

**Duração:** 12

**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:

Apoio aos profissionais de saúde nos cuidados aos utentes (tratamentos, domicílios e consultas), Limpeza desinfecção e esterilização do material utilizado, Limpeza do vestuário (fardas, lençóis e toalhas), Limpeza e desinfecção do edifício, Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e correta utilização dos mesmos (Comunicação de avarias ao Profissional responsável), Expedição de Correio; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Limpeza húmida com balde e esfregona para o chão; Utilização de produtos que contenham na sua composição detergente e desinfetante; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Utilização de produtos que contenham na sua composição detergente e desinfetante; Limpeza húmida com balde e esfregona para o chão; Utilização de produtos que contenham na sua composição detergente e desinfetante; Limpeza e Higienização das instalações sanitárias públicas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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** Deliberação da Câmara Municipal de 13 de Julho de 2026

**Artigo 30.º da LTFP:**

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

## Locais de Trabalho

| Local Trabalho                          | Nº Postos | Morada             | Localidade          | Código Postal                  | Distrito | Concelho            |
|-----------------------------------------|-----------|--------------------|---------------------|--------------------------------|----------|---------------------|
| Câmara Municipal da Pampilhosa da Serra | 1         | Rua Rangel de Lima | Pampilhosa da Serra | 3320229<br>PAMPILHOSA DA SERRA | Coimbra  | Pampilhosa da Serra |

**Total Postos de Trabalho: 1**

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência ou formação em funções similares e equiparadas.

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://servicosonline.cm-pampilhosadaserra.pt/> "Separador Recrutamento"

**Contacto:** 235590320 - [recrutamento@cm-pampilhosadaserra.pt](mailto:recrutamento@cm-pampilhosadaserra.pt)

**Data Publicitação:** 2026-08-14

**Data Limite:** 2026-08-28

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 20165/2026/2 da 2ª Série do Diário da República nº156 de 13/08/2026

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA AVISO Isabel Alexandra Lopes dos Santos Tomé, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra: 1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual, a seguir designada por Portaria, e do artigo 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 13 de julho de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 12 meses (conforme alínea f) do nº1 do Artigo 57 da LTFP) para ocupação do seguinte posto: 1 posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional – Serviços Gerais (Centro de Saúde), para exercer as suas atividades na Unidade Operacional de Intervenção Social, Saúde, Cidadania e Envelhecimento Ativo da Divisão de Sociocultural e Educativa, aprovado no Mapa de Pessoal para o ano de 2026. 2 — Para o efeito previsto no n.º 3 do art.º 5.º da citada Portaria, refere-se que não existe reserva de recrutamento interna, nem se encontra constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra. 3 — Local de trabalho: Na área do Concelho de Pampilhosa da Serra. 4 — Caracterização dos postos de trabalho – As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no n.º 2) do artigo 88.º da LTFP, para as categorias referidas, bem como as que se a seguir se descrevem: Funções de complexidade de grau 1 com a categoria de Assistente Operacional – Serviços Gerais (Centro de Saúde), para exercer as suas atividades na Unidade Operacional de Intervenção Social, Saúde, Cidadania

e Envelhecimento Ativo da Divisão de Sociocultural e Educativa, Apoio aos profissionais de saúde nos cuidados aos utentes (tratamentos, domicílios e consultas), Limpeza desinfecção e esterilização do material utilizado, Limpeza do vestuário (fardas, lençóis e toalhas), Limpeza e desinfecção do edifício, Responsabilidade pelos equipamento sob sua guarda e correta utilização dos mesmos (Comunicação de avarias ao Profissional responsável), Expedição de Correio; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Limpeza húmida com balde e esfregona para o chão; Utilização de produtos que contenham na sua composição detergente e desinfetante; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Utilização de produtos que contenham na sua composição detergente e desinfetante; Limpeza húmida com balde e esfregona para o chão; Utilização de produtos que contenham na sua composição detergente e desinfetante; Limpeza e Higienização das instalações sanitárias públicas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas. 5 - Posicionamento Remuneratório: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, sendo o valor da remuneração ilíquida mensal de 934,99€. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis. 6 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP; a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, 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 que se propõe desempenhar; d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7 — Habilitações académicas — Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias e profissionais não havendo a possibilidade de substituição dessas por formação ou experiência profissional, de acordo com os graus de complexidade funcional atribuídos, nos termos dos artigos 34.º e 86.º da LTFP: Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência ou formação em funções similares e equiparadas. 8 — Âmbito do recrutamento: 8.1 — De acordo com a deliberação da Reunião de Câmara de 13 de julho de 2026, o recrutamento opera-se de entre candidatos/as com e sem vínculo de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 8.2 — Nos termos da Portaria, 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 da câmara municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento. 9 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro na sua atual redação e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação. 10 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na BEP. 11 — Formalização e apresentação das candidaturas: — A candidatura é formalizada em <https://servicosonline.cm-pampilhosadaserra.pt/>, Separador Recrutamento, através do preenchimento do formulário de candidatura, bem como a entrega da documentação que o deve acompanhar. Todos os documentos devem ser enviados em formato "PDF" e devidamente legíveis. 12 — Documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos: • Fotocópia simples do certificado das habilitações académicas e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito; • Documento comprovativo de inscrição válida na Ordem dos Terapeutas da Fala. • Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os fatos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados); • É dispensada a apresentação de documentos comprovativos

dos elementos referidos no ponto 6, devendo para o efeito, os candidatos sob pena de exclusão do concurso, declararem no respetivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles; • Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho, (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público); • Os candidatos que exerçam funções no Município de Pampilhosa da Serra ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que refiram expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual; • Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem, sob pena de exclusão, comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem, sob pena de não serem considerados, estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes; • Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal; • A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal. 13 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações. 14 - A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento e impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do nº 5 do art.º 15º da Portaria. 15 - O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. 16 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos números 1 e 2 do artº27º da Portaria. 17 - Métodos de Seleção: 17.1 — Avaliação curricular (AC), expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes: - A habilitação académica e profissional (HAP), onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. Valorização das habilitações académicas: Escolaridade Obrigatória — 17 valores; Ensino Secundário — 18 valores; Grau de Licenciatura — 19 valores; Grau de Mestre — 20 valores. - A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar, realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, até ao limite máximo de 20 valores. Valorização da formação profissional: a) Superior a 70 horas ou superior a 10 dias — 20 valores; b) De 50 até 70 horas ou de 8 a 10 dias — 18 valores; c) De 36 até 49 horas ou de 6 a 7 dias — 16 valores; d) De 22 a 35 horas ou de 4 a 5 dias — 14 valores; e) De 7 a 21 horas ou de 1 a 3 dias — 12 valores; f) Sem formação profissional — 10 valores. - A experiência profissional (EP), será avaliada mediante ponderação do tempo efetivo de exercício de funções, execução de atividades e grau de complexidade das mesmas caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Valorização da experiência profissional: a) Experiência profissional, superior a 8 anos — 20 valores; b) Experiência profissional, superior a 6 anos — 18 valores; c) Experiência profissional, superior a 4 anos — 16 valores; d) Experiência profissional, superior a 2 anos — 14 valores; e) Experiência profissional, até 2 anos — 12 valores; f) Sem experiência profissional — 10 valores. - A avaliação curricular será pontuada, tendo em consideração a seguinte fórmula:  $AC = (HAP + FP + EP)/3$  em que: AC = Avaliação Curricular; HAP = Habilitações Académicas e Profissionais; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; 17.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter, através de uma 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, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, sendo avaliados

segundo os seguintes níveis classificativos: a) Elevado – 20 valores; b) Bom – 16 valores; c) Suficiente – 12 valores; d) Reduzido – 8 valores; e) Insuficiente – 4 valores. Competência A – Orientação para o Serviço Público Competência B – Orientação para a Colaboração Competência C – Orientação Para os Resultados Competência D – Análise crítica e Resolução e Problemas 17.3 – A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 55\%)$  17.4 – A falta de comparência dos candidatos à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) equivale à desistência do procedimento concursal. 17.5 – Em caso de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Em caso de persistir a igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios, previstos na avaliação curricular: a) Valoração da experiência profissional (EP); b) Valoração da formação profissional (FP); c) Realização de um sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos ou dos seus legais representantes. 17.6 – As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 17.7 – A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 17.8 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 6º da mesma Portaria. 17.9 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Paços do Município de Pampilhosa da Serra, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica. 17.10 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do disposto no artigo 6.º e do artigo 25.º da Portaria. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada no sítio da internet [www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt) e na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação. 18 – Composição e Identificação do Júri: Presidente – Célia Sofia Martins Nunes, Chefe da Unidade Operacional de Intervenção Social (UOISSCEA); Vogais efetivos: - Gonçalo Barateiro Diogo, Técnico Superior, que Substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; - Sandra Maria da Silva Seco, Técnica Superior. Vogais suplentes: - Mara Silvana Nascimento Santos, Assistente Técnica - Sandra Isabel Teixeira Bernardino, Técnica Superior. Ao Júri ora designado estão cometidas as competências constantes no artº9º da Portaria e o seu funcionamento obedecerá aos artigos 9º e 10º do mesmo diploma legal. 19 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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. 20 – Aos candidatos com deficiência 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 mesmos 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. Os candidatos com deficiência, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%. 21 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 13 de agosto de 2026 – A Vice-Presidente da Câmara, Isabel Alexandra Lopes dos Santos Tomé

---

**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:**