

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202605/0733

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Amadora

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos),

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

4.2 - Funções específicas de Assistente Operacional (na área de apoio à família e creches):

Colaborar e participar ativamente nas atividades pedagógicas e lúdicas propostas pelo educador de infância e pela coordenação; preparar e executar as tarefas inerentes às rotinas diárias das crianças, apoiando nos cuidados de higiene, nas refeições, na vigilância do repouso, no recreio e noutras atividades do quotidiano; Assegurar o acolhimento e a entrega das crianças às famílias, contribuindo para um ambiente seguro e acolhedor; manter os espaços da creche (sala das atividades, polivalente, lavandaria, espaços exteriores, materiais e brinquedos) limpos, organizados e em condições adequadas de utilização; participar na organização, planeamento e realização das festividades e atividades comemorativas da creche; dinamizar jogos, brincadeiras e atividades adequadas à idade e interesses das crianças, promovendo o seu desenvolvimento e bem-estar; colaborar no acompanhamento das crianças, contribuindo para um ambiente educativo positivo, seguro e estimulante; participar ativamente como elemento da equipa educativa, assegurando uma resposta adequada às necessidades das crianças e das suas famílias; colaborar no acompanhamento e apoio às crianças com Necessidades de Saúde Especiais (NSE), promovendo a sua inclusão nas atividades e rotinas diárias, em articulação com o educador de infância e restantes elementos da equipa; estar atento a eventuais alterações no estado de saúde das crianças, comunicando e encaminhando para os serviços de saúde sempre que necessário; ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes, contribuindo para a promoção de valores e competências nas crianças; realizar outras tarefas compatíveis com as suas funções sempre que as necessidades do serviço o justifiquem.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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 Não carece

Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Amadora	2	Av. Movimento das Forças	Amadora	2700595 AMADORA	Lisboa	Amadora

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):
a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Terem 18 anos de idade completos;
c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;
f) Possuírem a habilitação académica exigida:
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade:
4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31.12.1966;
6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980;
9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994;
12 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Portal de Recrutamento -<https://recrutamento.cm-amadora.pt/>

Contacto: 214369023

Data Publicitação: 2026-05-14

Data Limite: 2026-05-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 93 de 14 de maio de 2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Por delegação de competências do Presidente da Câmara conferida pelos Despachos n.º 31/P/2025 de 20 de novembro e n.º 45/P/2025 de 29 de dezembro (publicados no Boletim Municipal respetivamente nas Separatas nº 34, de 5.12.2025 e nº 2 de 20.01.2026) e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 18.03.26, foi autorizada por meu despacho, datado de

20.03.2026, a abertura de procedimento concursal, com vista a ocupação de dois postos de trabalho, na carreira de Assistente Operacional (área de apoio à família e creches). 1 – Consultas prévias: 1.1 - Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022 de 09.09, (doravante designada "Portaria"), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Assistente Operacional (na área de de apoio à família e creches). 1.2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção - Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal". 1.3 – Nos termos do n.º 4 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 2 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos. 3 - Constituição do júri: Presidente: Chefe do Gabinete de Apoio à Família, Ana Clara Pereira Figueiredo; 1.ª vogal efetiva: Técnica Superior, Liliana Patrícia Ribeiro Lopes Duque, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efetiva: Técnica Superior, Anabela Cristina d'Oliveira Galvão; 1.ª vogal suplente: Técnica Superior, Liliana Cristina Pinto Moura; 2.ª vogal suplente: Técnica Superior, Paula Maria Baltazar Martins. 4 - Conteúdo funcional no âmbito categoria/carreira de Assistente Operacional: 4.1- Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos – Funções com grau de complexidade funcional 1 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTFP – aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06). 4.2 - Funções específicas de Assistente Operacional (na área de apoio à família e creches): Colaborar e participar ativamente nas atividades pedagógicas e lúdicas propostas pelo educador de infância e pela coordenação; preparar e executar as tarefas inerentes às rotinas diárias das crianças, apoiando nos cuidados de higiene, nas refeições, na vigilância do repouso, no recreio e noutras atividades do quotidiano; Assegurar o acolhimento e a entrega das crianças às famílias, contribuindo para um ambiente seguro e acolhedor; manter os espaços da creche (sala das atividades, polivalente, lavandaria, espaços exteriores, materiais e brinquedos) limpos, organizados e em condições adequadas de utilização; participar na organização, planeamento e realização das festividades e atividades comemorativas da creche; dinamizar jogos, brincadeiras e atividades adequadas à idade e interesses das crianças, promovendo o seu desenvolvimento e bem-estar; colaborar no acompanhamento das crianças, contribuindo para um ambiente educativo positivo, seguro e estimulante; participar ativamente como elemento da equipa educativa, assegurando uma resposta adequada às necessidades das crianças e das suas famílias; colaborar no acompanhamento e apoio às crianças com Necessidades de Saúde Especiais (NSE), promovendo a sua inclusão nas atividades e rotinas diárias, em articulação com o educador de infância e restantes elementos da equipa; estar atento a eventuais alterações no estado de saúde das crianças, comunicando e encaminhando para os serviços de saúde sempre que necessário; ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes, contribuindo para a promoção de valores e competências nas crianças; realizar outras tarefas compatíveis com as suas funções sempre que as necessidades do serviço o justifiquem. 4.3 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º, da "Portaria". 6 – Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12º ano para os

candidatos nascidos a partir de 01.01.1995. 6.1 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional. 6.2 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. 7 – Local de trabalho: Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural, na Divisão de Apoio à Família, no serviço de creches municipais, ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora. 8 – Remuneração: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e da alínea e) do n.º 3 do art.º 11 da “Portaria”, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5º, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (a propor no âmbito da negociação) de 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove centavos), respeitando-se as regras previstas na legislação, no Orçamento de Estado. 9 – Requisitos legais de admissão: 9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão): a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Terem 18 anos de idade completos; c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória; f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6; 9.2 - Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10 - Apresentação das candidaturas: 10.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do extrato do presente aviso no Diário da República. 10.2 - Forma: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF. 10.3 - O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura, especialmente o endereço de correio eletrónico, se encontram integralmente corretos, considerando que neste procedimento as comunicações se realizarão por correio eletrónico, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 6.º da “Portaria”. Em caso de posterior alteração de algum contacto do candidato, tem de garantir a respetiva atualização no âmbito do presente procedimento. 10.4 – Além do preenchimento obrigatório dos dados do candidato, devem ser inseridos os seguintes documentos em formato PDF: a) Documento comprovativo da posse dos requisitos previstos na alínea f), do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de comprovativos do certificado de habilitações; b) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado; c) Apenas os candidatos mencionados no n.º 11.1 do presente aviso devem juntar comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados na Avaliação Curricular; d) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; e) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas. 10.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 10.6 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos da alínea a) do n.º 5, do artigo 15.º da “Portaria”. 11 - No uso da faculdade

conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo 17.º e artigo 18.º, da "Portaria", serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 11.1 – No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos): 11.1.1 – Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 11.1.2 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 11.1.3 – Exame médico (EM): visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função. 11.2 – Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: 11.2.1 – Provas de conhecimentos (P.C.): visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 11.2.1.1 – As provas revestirão a forma escrita e terão a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e comportará uma vertente de cultura geral (incluindo conhecimentos sobre o Município) e uma parte de legislação (geral e específica). Poderá ser consultada a legislação, apenas em suporte papel (não anotada), competindo aos candidatos a verificação das alterações e retificações ocorridas na legislação indicada. 11.2.1.2 – A classificação das provas de conhecimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores. 11.2.1.3 – A prova escrita de conhecimentos será elaborada com base na seguinte legislação de suporte: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei nº.35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. Temas: Deveres Gerais do Trabalhador e do Empregador Público (artigos 70º a 76º), Férias e Faltas (artigos 126º a 143º); - Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais). Temas: Autarquias Locais (artigos 5º e 6º), Quadro de Competências (artigos 23º a 39º); - Portaria nº. 262/2011, de 30 de agosto, na sua redação atual – estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da resposta social de creche; - Portaria nº. 305/2022, de 22 de dezembro, na sua redação atual - que procede ao alargamento da aplicação da medida da gratuidade das creches; - Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Amadora, publicado na 2.ª série do Diário da República nº 11 de janeiro de 2013 (Despacho nº. 882/2013), na redação atual publicada na 2.ª série do Diário da República nº 63, de 31 de março de 2026 (Regulamento nº. 340/2026). 11.2.2 – Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 11.2.3 – Exame médico (EM): visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função. 11.3 – Sistema de classificação final: 11.3.1 – Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado: $C.F. = (A.C. \times 70\%) + (E.A.C. \times 30\%)$ Exame médico: Apto/Não Apto 11.3.2 – Para os demais candidatos: $C.F. = (P.C. = 100\%)$ Avaliação Psicológica: Apto/Não Apto Exame médico: Apto/Não Apto 11.3.3 – Sendo para ambos: $C.F. =$ Classificação Final $A.C. =$ Avaliação Curricular $E.A.C. =$ Entrevista de Avaliação de Competências $P.C. =$ Provas de Conhecimentos $A.P. =$ Avaliação Psicológica $E.M. =$ Exame Médico 11.4 – Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C., A.P. e E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>. 11.5 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 11.6 – Nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 19.º da "Portaria" poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade

legal até à satisfação das necessidades do serviço. 11.7 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º 2 do art.º 23 da "Portaria"). 12 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da "Portaria". Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios: menor idade, residência no concelho da Amadora. 13 – As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6.º, da "Portaria". 14 - Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>. 15 – Período experimental: Em regra 90 dias, conforme a alínea c), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor e acordos coletivos celebrados no município. 16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, 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 discriminação. 17- Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral da Proteção de Dados). 23 de abril de 2026, o Vereador responsável pela área de Recursos Humanos Luís Filipe Moutinho Lopes

Observações

- Habilitação académica – Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade:
 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31.12.1966;
 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980;
 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994;
 12 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:**