



MUNICÍPIO DE PENAMACOR
CÂMARA MUNICIPAL

**RECRUTAMENTO DE DOIS ASSISTENTES OPERACIONAIS POR RECURSO À MOBILIDADE
NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (SERVIÇOS GERAIS), ENTRE
ÓRGÃOS OU SERVIÇOS**

AVISO

1. Torna-se público que esta Câmara Municipal de Penamacor pretende recrutar, mediante mobilidade entre órgãos ou serviços, na modalidade de mobilidade na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais) nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes do anexo à LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e o artigo 5º da Lei nº 25/2017, de 30 de maio, que adita o artigo n.º 97º-A à LTFP. Faz-se público que por deliberação do Executivo Municipal em Reunião da Câmara Municipal de 12 de dezembro de 2025 e por Despacho Nº13/Pr/2025 do Senhor Presidente da Câmara Municipal, foi determinada a abertura de procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços, na modalidade de mobilidade na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais), tendo em vista o recrutamento de dois trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que se encontram previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município aprovado, para efeitos de preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais).

2. Identificação dos postos de trabalho: DOIS Assistentes Operacionais (Serviços Gerais), para a Unidade Operacional de Serviços Externos.

3. Caracterização do posto de trabalho: O descrito no anexo da LTFP da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a respetiva carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais), conforme o disposto no Regulamento da Reorganização dos Serviços do Município de Penamacor e de acordo com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, complementado com o Mapa de Pessoal aprovado.

As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o Mapa de Pessoal do Município de Penamacor e conforme o artigo 40.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.





MUNICÍPIO DE PENAMACOR
CÂMARA MUNICIPAL

4. Caracterização da oferta: Mobilidade na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais), entre órgãos ou serviços.

5. Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu posto de origem.

6. Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na categoria/carreira de Assistente Operacional (Serviços Gerais).

7. Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do Município de Penamacor.

8. Prazo e formalização das candidaturas:

8.1. Prazo: O prazo para a apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município.

8.2. Formalização: As candidaturas deverão ser entregues mediante o preenchimento do formulário, disponível na página eletrónica do Município - (www.cm-penamacor.pt). Deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Penamacor e poderão ser entregues em suporte de papel nos Paços do Município de Penamacor, das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:00h; através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Câmara Municipal de Penamacor, Largo do Município, 6090-543 Penamacor, ou, entregues através de correio eletrónico para rh.concursos@cm-penamacor.pt.

9. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

9.1. *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde constem documentos como cópia do certificado de habilitações literárias, comprovativos de ações de formação profissional frequentadas nos últimos 5 anos e experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;

9.2. Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria de que seja titular, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado,

atual posição remuneratória detida, e o resultado da avaliação de desempenho do último ciclo ou biénio avaliado.

10. Critérios de apreciação das candidaturas: A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do *curriculum vitae* apresentado e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo a Classificação Final (CF) obtida pela fórmula de ponderação: $CF = 0,50 (AC) + 0,50 (EPS)$.

11. A Avaliação curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, mediante a ponderação dos elementos constantes do *curriculum vitae* apresentado, resultando a avaliação deste parâmetro da média aritmética dos seguintes fatores:

A avaliação curricular obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 (HA) + 0,20 (FP) + 0,30 (EP) + 0,20 (AD)$$

Em que:

AC= Avaliação Curricular; HA= Habilitação Académica ou Nível de Qualificação; FP= Formação Profissional; EP= Experiência Profissional e AD= Avaliação do Desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

A avaliação curricular será determinada através da ponderação dos critérios de apreciação abaixo identificados:

11.1 Habilitação Académica (HA):

Certificada pelas entidades competentes:

Exigida - 18 valores;

Superior à exigida - 20 valores.

11.2 Formação Profissional (FP):

Comprovada por ações de formação profissional relacionadas com o exercício das funções e frequentadas nos últimos 5 anos:

Sem ações de formação – 8 valores;

Ações que somem até 12 horas – 12 valores;

Ações que somem até 36 horas – 16 valores;

Ações que somem mais de 36 horas – 20 valores.

Para efeitos de valoração esclarece-se o seguinte:

O Júri irá valorar apenas a formação documentalmente comprovada;

O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na grelha;

Nos documentos que não façam referências à carga horária, mas somente a dias, serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

Nos casos em que haja omissão de carga horária e dias, a contabilização máxima será também de 7 horas.

Só serão contabilizadas as ações de formação que se inserem na presente área de recrutamento e realizadas nos últimos cinco anos.

A pontuação máxima acumulada neste fator não pode ser superior a 20 valores.

Não são considerados seminários, palestras, congressos ou workshops.

11.3 Experiência Profissional (EP):

É considerada e ponderada a execução de atividades ou tarefas relacionadas com Carreira/Categoria e ainda o grau de complexidade das mesmas, de acordo com a seguinte ponderação:

Tempo de serviço na carreira até 5 anos – 8 valores;

Tempo de serviço na carreira superior a 5 anos e inferior a 10 anos – 12 valores;

Tempo de serviço na carreira superior a 10 anos e inferior a 15 anos – 16 valores;

Tempo de serviço na carreira superior a 15 anos e inferior a 20 anos – 18 valores;

Tempo de serviço na carreira superior a 20 anos – 20 valores.

11.4 Avaliação do Desempenho (AD):

Para a Avaliação de Desempenho, relevam as avaliações referentes ao último ciclo ou biénio avaliado, sendo o parâmetro pontuado de acordo com as menções qualitativa e quantitativa, nos termos abaixo indicados:

Desempenho inadequado – 8 valores.

Desempenho regular/adequado – 12 valores;

Desempenho bom – 14 valores;

Desempenho muito bom/relevante – 16 valores;

Reconhecimento do desempenho de excelente – 20 valores.

Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho, por razões que lhe não sejam imputáveis, é atribuída a pontuação de 12 valores;

Aos candidatos que não apresentem declaração do serviço de origem ou documento comprovativo da Avaliação de Desempenho ou falta dela, não será atribuída qualquer classificação neste parâmetro.

12. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação com o entrevistador, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação de relacionamento interpessoal.

A classificação atribuída à entrevista resultará da média aritmética simples das pontuações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros a avaliar:

- a) Relacionamento interpessoal, em que se avaliará o poder de comunicação e de reação as situações colocadas;
- b) Capacidades intelectuais, em que se analisará e ponderará a sequência lógica de raciocínio e a capacidade de análise avaliação, argumentação e decisão, perante diferentes situações colocadas;
- c) Capacidade de comunicação e fluências verbais, em que se analisará o vocabulário, clareza da exposição e riqueza de expressão verbal

d) Motivação profissional, em que correlacionarão as motivações dos candidatos face ao conhecimento do conteúdo e exigências da carreira e categoria em que se inserirão.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá a duração de aproximadamente 20 minutos e será avaliada em cada um dos pontos anteriores segundo os seguintes níveis:

Insuficiente – 8 valores.

Reduzido – 10 valores;

Suficiente – 12 valores;

Bom – 16 valores;

Elevado – 20 valores.

13. Nos termos do nº 3 do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação, sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7º do mesmo Decreto-Lei.

Nos termos do disposto no nº 2 do artigo nº 4 do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso de abertura.

14. Júri do procedimento:

Presidente: António Manuel Santo Pinto, Encarregado Operacional da Câmara Municipal de Penamacor.

Vogais Efetivos: Pedro Miguel Ganito de Campos, Encarregado Operacional e José Carlos Pires Gonçalves, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Penamacor.

Vogais Suplentes: José Manuel Vaz Gonçalves, Assistente Operacional e Bruno Filipe da Silva Gordino, Assistente Técnico, ambos da Câmara Municipal de Penamacor.



MUNICÍPIO DE PENAMACOR
CÂMARA MUNICIPAL

15. Nos termos do artigo 97-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio, a oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da Câmara Municipal de Penamacor (www.cm-penamacor.pt).

Paços do Concelho, 9 de janeiro de 2026



Presidente da Câmara Municipal
(Dr. José Miguel Ribeiro de Oliveira)