

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202602/0113

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal do Montijo

Vínculo: Contrato de trabalho a termo incerto

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:

Apoiar os docentes e técnicos na dinamização de atividades implementadas no estabelecimento de ensino; Efetuar o acompanhamento e a vigilância de crianças e jovens nos recreios e em atividades realizadas dentro e fora dos estabelecimentos de ensino, zelando pela sua segurança e pelo bom ambiente escolar; Prestar apoio na integração de crianças com necessidades educativas especiais, de carácter permanente, em todas as atividades letivas e não letivas, de autonomia e higiene pessoal, bem como de mobilidade; Controlar as entradas e as saídas dos alunos dos estabelecimentos de ensino; Exercer tarefas de atendimento, encaminhamento e acompanhamento de encarregados de educação e de outras pessoas que se dirigem ao estabelecimento de ensino; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, sempre que necessário, acompanhar as crianças e jovens a unidades de saúde; Exercer funções de apoio geral, incluindo as de telefonista, operador de reprografia, papelaria, bar e portaria; Fazer o controlo dos stocks; Efetuar as operações de limpeza, higienização e desinfecção das instalações e equipamentos; Proceder à limpeza e manutenção dos espaços do recreio, incluindo os espaços verdes e hortas; Acompanhar as crianças e jovens durante o período de refeições; Exercer, sempre que necessário, tarefas de apoio em laboratórios e bibliotecas escolares; Auxiliar noutras tarefas operacionais de acordo com as indicações da chefia.

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

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Por deliberação do órgão executivo de 17 de dezembro de 2026 e despacho do Sr. Vice-Presidente de 20 de janeiro de 2026,

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Montijo	Rua Manuel Neves Nunes de Almeida	Montijo	2870352 MONTIJO	Setúbal	Montijo

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade mínima obrigatória	Programas gerais	Programas de base	Programas de base	Programas de formação básica

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.mun-montijo.pt>

Contacto: 212327632

Data Publicitação: 2026-02-04

Data Limite: 2026-02-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Integral Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, faz-se público que, por deliberação do órgão executivo de 17 de dezembro de 2026 e despacho do Sr. Vice-Presidente de 20 de janeiro de 2026, encontra-se aberto procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, para preenchimento de necessidades futuras de ocupação de postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (pessoal não docente), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para desempenhar funções na Unidade Municipal de Gestão Educativa. 1 — As funções a desempenhar serão as seguintes: As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, referido no art. 88.º, n.º 2 da mesma lei, ao qual corresponde, respetivamente, o grau 1 de complexidade funcional e as constantes na proposta de Mapa de Pessoal para o ano 2026: Apoiar os docentes e técnicos na dinamização de atividades implementadas no estabelecimento de ensino; Efetuar o acompanhamento e a vigilância de crianças e jovens nos recreios e em atividades realizadas dentro e fora dos estabelecimentos de ensino, zelando pela sua segurança e pelo bom ambiente escolar; Prestar apoio na integração de crianças com necessidades educativas especiais, de carácter permanente, em todas as atividades letivas e não letivas, de autonomia e higiene pessoal, bem como de mobilidade; Controlar as entradas e as saídas dos alunos dos estabelecimentos de ensino; Exercer tarefas de atendimento, encaminhamento e acompanhamento de encarregados de educação e de outras pessoas que se dirigem ao estabelecimento de ensino; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, sempre que

necessário, acompanhar as crianças e jovens a unidades de saúde; Exercer funções de apoio geral, incluindo as de telefonista, operador de reprografia, papelaria, bar e portaria; Fazer o controlo dos stocks; Efetuar as operações de limpeza, higienização e desinfecção das instalações e equipamentos; Proceder à limpeza e manutenção dos espaços do recreio, incluindo os espaços verdes e hortas; Acompanhar as crianças e jovens durante o período de refeições; Exercer, sempre que necessário, tarefas de apoio em laboratórios e bibliotecas escolares; Auxiliar noutras tarefas operacionais de acordo com as indicações da chefia. 2 – O perfil de competências pretendido: 1 - Orientação para o serviço público 2 – Orientação para a colaboração 3 – Orientação para a Mudança e Inovação 4 – Orientação para os resultados 6 – Gestão do Conhecimento 7 – Comunicação 8 – Iniciativa 11 – Orientação para a inclusão 13 – Orientação para a segurança 15 – Inteligência emocional 3 - Nos termos do artigo n.º 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio conjugado com os artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na versão atual, foi consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), que nos informou do facto de que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa. 4 — Nos termos dos números 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho, é constituída uma reserva de recrutamento interna válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final. 5 — O local de trabalho será no Município do Montijo, sendo praticado o horário vigente. 6 — Determinação do posicionamento remuneratório: 6.1 — De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer ao trabalhador a recrutar a 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2026, corresponde ao montante pecuniário de € 934,99 (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29-A/2026 de 30 de janeiro, que altera a base remuneratória e atualiza os valores das remunerações da Administração Pública, sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos. 7 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. 8 — Requisitos de admissão: 8.1 — Requisitos gerais: previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, que consiste em: 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. 8.2 - Habilitações Literárias Exigidas: Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria 256/2005, de 16 de março – 010 – Programa de base – Escolaridade mínima obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Os/as candidatos/as detentores/as de habilitação estrangeira devem comprovar, sob pena de exclusão, o reconhecimento ou equivalência do grau académico ao Sistema Educativo Português, nos termos da legislação aplicável. 9 — Formalização da candidatura: 9.1 – Prazo de Candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação (na Bolsa de Emprego Público) do presente aviso, nos termos do art.º 12.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09. 9.2 – As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, disponível na Plataforma de Recrutamento do Município do Montijo em <https://recrutamento.mun-montijo.pt>, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro. 9.1.1 – O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados (email, morada, etc.) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes serão os utilizados neste procedimento para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento 9.2 – O formulário eletrónico de candidatura deve ser submetido acompanhado dos seguintes documentos, em formato PDF, tendo como limite 20 Mb por documento: 9.2.1 – Declaração, no formulário eletrónico de candidatura, que possui os requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 8.1. do presente

aviso ou, em alternativa, apresentação dos documentos comprovativos da posse dos citados requisitos (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão; boletim de vacinas e ainda, documento de identificação válido, acompanhado de declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento). 9.2.1.1 – No caso de candidato que não detenha nacionalidade portuguesa, documento comprovativo de que se encontra habilitado para trabalhar em Portugal, nos termos da legislação aplicável consoante a respetiva nacionalidade estrangeira, com vista ao cumprimento do requisito previsto na a) do ponto 8.1 do presente aviso. 9.2.2 – Documentos comprovativos do requisito habilitacional (certificado de habilitações) exigido no ponto 8.2 do presente aviso. 9.2.2.1 – Os candidatos possuidores de habilitações obtidas em país estrangeiro devem apresentar, com a respetiva candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico ao sistema educativo português, nos termos da legislação aplicável. 9.2.3 – No caso de candidato titular de vínculo de emprego público, declaração comprovativa emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste: 9.2.3.1 – Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade; 9.2.3.2 – Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; 9.2.3.3 – Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura; 9.2.3.4 – Avaliação do desempenho referente aos 2 últimos períodos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo. 9.2.4 – Currículo detalhado, no qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito. 9.2.5 – Documentos comprovativos das declarações constantes no currículo, nomeadamente no que respeita a habilitação, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. 9.2.6 – Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeiras, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial, sob pena de poderem não ser considerados. 9.3 – São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a não apresentação da candidatura através da plataforma eletrónica referida no ponto 9.2.; a declaração, no formulário eletrónico de candidatura, de que não reúne os requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 8.1. ou a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 9.2.1.; bem como a falta de entrega dos documentos referidos nos pontos 9.2.1.1., 9.2.2. e 9.2.2.1 e 9.2.4. 9.6 – Os trabalhadores da Câmara Municipal do Montijo estão dispensados da apresentação da declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 9.2.3., considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente aos 2 últimos períodos de avaliação solicitados. 10 - Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório – Avaliação Curricular (AC). 10.1 – AC= HL + 2xFP + 2xEP/5 Sendo: AC – Avaliação Curricular HL – Habilitações Literárias FP – Formação Profissional EP – Experiência Profissional 10.2. A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da nota atribuída no respetivo método de seleção realizado. 10.3. Considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os/as candidatos/as que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes (a) do n.º 4, art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). 10.4 – Para efeitos de avaliação do método de seleção, os/as candidatos/as deverão apresentar: - Fotocópia de declarações da experiência profissional; - Fotocópia de certificados comprovativos de formação profissional; 11 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 11.1 – Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os/as candidatos/as serão seriados pelos seguintes critérios: Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos); Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas); Habilitação literária do/a candidato/a; Área de residência do/a candidato/a. 12 – A ata do júri que

concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade em <https://recrutamento.mun-montijo.pt>, na data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal, conforme disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09. 13 — A lista unitária de ordenação final, após homologação é afixada em local visível e público das instalações do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada em <https://recrutamento.mun-montijo.pt>, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.º série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 14 — O Júri será constituído pelos seguintes elementos: Presidente — Maria Joaquina Bexiga Godinho, Técnica Superior da Unidade Municipal de Gestão de Equipamentos Escolares (UMGEE) Vogais Efetivos — Ana Sofia Maduro Alturas Quintas (que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnica Superior da Unidade Municipal de Gestão Educativa (UMGE) e Paula Alexandra Cota Tavares Amado, Assistente Técnica da Unidade Municipal de Recrutamento e Formação (UMRF). Vogais Suplentes — Anabela Beatriz Fernandes, Técnica Superior da UMRF e Maria de Fátima Vieira de Almeida Lourenço, Assistente Técnica da Divisão de Educação. 15 - De acordo com o n.º 1 do artigo 1.º e n.º 3 do artigo 3.º do Decreto — Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 15.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os/as candidatos/as com deficiência, devem anexar no formulário de candidatura uma declaração que comprove o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 16 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de maio, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção “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.” Paços do Concelho de Montijo, 04 de fevereiro de 2026 O Vice-Presidente da Câmara, Ilídio Massacote

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: