



CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Operacional

1. Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Arraiolos, mediante proposta aprovada pelo órgão executivo, em reunião realizada no dia 9 de junho se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, a seguir enunciado:

- 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Coveiro);

2. Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Arraiolos e consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central a mesma informou, em 22 de maio de 2026, que ainda não se encontra constituída a EGRA;

3. Caracterização do posto de trabalho: Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal, as funções a exercer enquadram-se no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, constante no mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), correspondendo ao grau 1 de complexidade funcional e compreendendo, designadamente, as seguintes funções:

Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar do serviço do cemitério que lhe está distribuído;

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior;

4. Local de trabalho: área geográfica do Município de Arraiolos.

5. Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração de € 934,99 (novecentos

e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), não havendo lugar a negociação do posicionamento remuneratório.

6. Requisitos obrigatórios de admissão: Os candidatos devem cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos, até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão;

6.1. Requisitos gerais:

Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- 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.

7. Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva idade. Caso o requisito habilitacional exigido tenha sido obtido em país estrangeiro deve encontrar-se reconhecido em Portugal, mediante equivalência da habilitação estrangeira às habilitações do sistema educativo português ao nível dos ensinos básico e secundário, nos termos do Decreto-Lei n.º 227/2005, de 28 de dezembro.

8. Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

9. Tendo em vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, podem candidatar-se também candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída. Todas as candidaturas apresentadas serão igualmente analisadas pelo júri para efeitos de admissão ou exclusão ao procedimento concursal, em igualdade de circunstâncias.

10. Não podem ser admitidos os 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 do Município de Arraiolos idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

11. Formalização das candidaturas:

11.1. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no site da Câmara Municipal de Arraiolos (www.cm-arraiolos.pt), datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente no Balcão Único de atendimento até ao último dia do prazo fixado, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Arraiolos, Praça do Município, n.º 27, 7040 - 027 Arraiolos, expedido até ao termo do prazo fixado.

Excecionalmente, por não estarem ainda criadas as condições eletrónicas para o efeito, as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel.

11.2. A candidatura deve ser acompanhada da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores 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;
- b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
- c) Aplicável apenas aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas: Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como a avaliação do último ciclo avaliativo;
- d) Aplicável apenas aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas: Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

11.3. A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a submissão das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

11.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.5. Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

11.6. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12. Métodos de seleção - nos termos conjugados do disposto no artigo 36.º da LGTFP e nos artigos 17.º, 18.º, 19.º, 20.º e 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

12.1. Prova de conhecimentos Prática (PCP) – visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. A prova será de natureza prática e terá uma duração de 20 minutos. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e versará, sobre os seguintes aspetos:

Prova de conhecimentos assumirá a forma prática tendo em conta parâmetros de avaliação, tais como perceção e compreensão da tarefa, postura ergonómica, qualidade de realização, celeridade na execução e utilização do equipamento de proteção individual de forma correta e em segurança, e consistirá em: prova de simulação de trabalhos de abertura de uma sepultura, guarda de ossadas e tratamento dos espaços envolvente das sepulturas.

12.2. Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A classificação do método é qualitativa (apto ou não apto), não tendo valoração na nota quantitativa final.

12.3. Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP:

12.3.1. Avaliação Curricular (AC) - visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples ou ponderada, e expressa até às centésimas, das classificações dos elementos a avaliar. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%$$

As Habilitações Académicas (HA) são graduadas de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores – habilitação académica de grau superior ao exigido na candidatura;
- b) 18 valores - grau de habilitação académica exigido à candidatura.

A Formação Profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional com duração superior a 100 horas;
- b) 16 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional com duração entre 61 horas e 100 horas;
- c) 14 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional com duração entre 31 horas e 60 horas;
- d) 12 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional com duração até 30 horas;
- e) 8 valores – sem formação diretamente relacionada com a área funcional.

Para contabilização das horas de formação profissional, caso não se verifique a indicação da carga horária, é considerado que um dia de formação corresponderá a 7 horas. Não serão contabilizadas as ações de formação que não indiquem a duração em horas ou dias.

A Experiência Profissional (EP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores – Superior a 10 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- b) 16 valores – Superior a 6 anos e igual ou inferior a 10 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;

- 
- c) 14 valores – Superior a 2 anos e igual ou inferior a 6 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
 - d) 12 valores – Até 2 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
 - e) 8 valores – sem experiência no exercício de funções idênticas à carreira e categoria.

A Avaliação de Desempenho (AD) em que se pondera a avaliação de desempenho no último ciclo avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- a) 20 valores – “Menção Excelente”;
- b) 18 valores – “Menção Muito Bom”;
- c) 16 valores – “Menção Bom”;
- d) 12 valores – “Menção Regular”;
- e) 8 valores – Inadequado.

Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de doze (12) valores para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

A valoração deste método de seleção é de 70%.

12.3.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. As competências a considerar e respetivos comportamentos neste método de seleção são os seguintes:

- Orientação para o Serviço Público (Competência A): Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

- Traduz-se nos seguintes comportamentos:
 - Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade;
 - Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade;
 - Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

- Orientação para os resultados (Competência B): Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

- Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
 - Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados;
 - Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável;

- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

- **Iniciativa (Competência C):** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

- Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço;
- Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas;
- Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

- **Orientação para a segurança (Competência D):** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

- Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função;
- Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa;
- Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Cada competência será valorada nos seguintes termos:

- a) 8 valores - O candidato não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação;
- b) 12 valores - O candidato demonstra 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação;
- c) 16 valores - O candidato demonstra 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação;
- d) 20 valores - O candidato demonstra todos os comportamentos associados à competência em avaliação.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D) / 4$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

A valoração deste método de seleção é de 30%.

12.4. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes ou que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, caso se aplique.

12.5. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:

$$OF = PCP \times 100\% + AP \text{ (Apto/Não apto)}$$

Ou

$$OF = AC \times 70\% + EAC \times 30\%$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

PCP= Prova de Conhecimentos Prática

AP= Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Quando os mesmos se esgotem e subsista a igualdade serão utilizados os seguintes fatores de desempate:

- 1) Antiguidade da habilitação exigida como requisito, prevalecendo a mais antiga.

14. Composição do Júri para os procedimentos concursais, bem como da avaliação do período experimental:

- Presidente – Vítor Manuel Pereira Marques – Chefe da Divisão de Obras Municipais;
- 1.º Vogal efetivo – António Joaquim Cravinho Virtuoso Justo – Encarregado Municipal;
- 2.º Vogal efetivo – Marlene Filipa Linhol Franco – Técnico Superior.
- 1.º Vogal suplente – Sérgio David Ratão Falcão – Encarregado Municipal;
- 2.º Vogal suplente – Laura Regina Cordeiro Catalão – Técnico Superior.

14.1. Nas faltas e impedimentos, o Presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

15. Exclusão e notificação dos candidatos:

15.1. Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo;

15.2. Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar;

15.3. A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Arraiolos e disponibilizada no seu sítio da Internet;

16. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Arraiolos e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo, ainda, publicado, por extrato, um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

17. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na 2.ª série do Diário da República, por extrato, no sítio da Internet do Município de Arraiolos.

18. Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19. - Validade do procedimento concursal: Válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, pois na eventualidade da lista de ordenação final, devidamente homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo período de dezoito meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final.

20. Proteção de dados pessoais: os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais no ato da candidatura, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Arraiolos, 11 de agosto de 2026

O Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos,


Jorge Joaquim Piteira Macau