

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202512/0472

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Castro Daire

Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo

Duração: 8

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1ª posição remuneratória, 5º nível remuneratório: 878.41€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

— Referência A – Assistente Operacional - Técnico de Balneoterapia: até quatro (4) postos de trabalho;
— Referência B – Assistente Operacional - Técnico Auxiliar de Fisioterapia: até oito (8) postos de trabalho;
— Referência C – Assistente Operacional - Técnico de Hidrobalneoterapia: até quatro (4) postos de trabalho;
— Referência D – Assistente Operacional - Auxiliar Administrativo: até dois (2) postos 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

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:

12 de dezembro de 2025

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Castro Daire	18	Rua Dr. Pio de Figueiredo, N.º 42	Castro Daire	3600214 CASTRO DAIRE	Viseu	Castro Daire

Total Postos de Trabalho: 18

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire

Contacto: 232382214

Data Publicitação: 2025-12-19

Data Limite: 2026-01-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até 18 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado - termo resolutivo certo - para a carreira e categoria de assistente operacional 1. Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 12 de dezembro de 2025, na sequência da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 12 de dezembro de 2025, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento até 18 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2025, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para exercer funções no Estabelecimento Termal, de que este município é concessionário, como a seguir se indica: — Referência A – Assistente Operacional - Técnico de Balneoterapia: até quatro (4) postos de trabalho; — Referência B – Assistente Operacional - Técnico Auxiliar de Fisioterapia: até oito (8) postos de trabalho; — Referência C – Assistente Operacional - Técnico de Hidrobalneoterapia: até quatro (4) postos de trabalho; — Referência D – Assistente Operacional - Auxiliar Administrativo: até dois (2) postos de trabalho; 2. Duração do contrato: até 8 meses, eventualmente renovável nos termos da Lei. 3. Local de trabalho: Estabelecimento Termal e espaços adjacentes, sito nas Termas do Carvalhal. 4. Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato. 4.1. Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 5. Remuneração mensal: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório, que equivale, atualmente, a 878,41 €. 6. Requisitos de admissão: 6.1. Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetados pela Constituição, por lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.2. São ainda critérios obrigatórios: a) Para a

referência A (Técnico de Balneoterapia) a posse de formação específica na área de Balneoterapia e experiência profissional nessa área. b) Para a referência B (Técnico Auxiliar de Fisioterapia) - a posse de formação específica na área de Fisioterapia e experiência profissional nessa área. c) Para a referência C (Técnico de Hidrobalneoterapia) a posse de formação específica na área da Hidrobalneoterapia e experiência profissional nessa área. d) Para a referência D (Auxiliar Administrativo), preferência com conhecimentos no programa informático Fontenário. 7. Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, nos termos previstos no artigo 30º n.º 4 da da LGTFP. De acordo com a alínea k) do n.º 3 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos. 8. Formalização das candidaturas 8.1. As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em impresso próprio, disponibilizado em suporte de papel na Câmara Municipal de Castro Daire e em www.cm-castrodaire.pt, no Edifício do Palacete das Carrancas durante as horas normais de expediente, através de correio registado com aviso de receção, para a mesma sede, até ao termo do prazo fixado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire (Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire), ou por via eletrónica, para o endereço proc.concursal.termas.2025@cm-castrodaire.pt. 9. A apresentação de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto nos termos da alínea a) do n.º 5, do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, dos seguintes documentos: 9.1. Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias; 9.2. Fotocópia de certificados comprovativos das formações profissionais; 9.3. Currículo profissional atualizado; 9.4. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deve declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. 9.5. O(a) candidato(a) vinculado(a) à Função Pública deverá anexar declaração emitida pelo serviço público a que 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 ciclo avaliativo, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas. 9.6. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos do n.º 5, do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022. 10. As falsas declarações prestadas pelos(as) candidatos(as) serão punidas nos termos da lei. 10.1 – Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11. Métodos de Seleção Nos termos do disposto no art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do art.º 17.º e n.º 2 do art.º 18.º ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). a) Avaliação Curricular (AC) – 60% b) Entrevista de Avaliação de competências (EAC) – 40%, em que a ordenação final é a seguinte: CF = AC (60%) + EAC (40%) 11.1. Descrição dos métodos de avaliação a) Avaliação Curricular (AC) - visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). Habilitações Académicas – será ponderado o grau académico ou equiparação legalmente reconhecida. Formação Profissional – serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso. Experiência Profissional – será ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atuação para a qual é aberto o presente procedimento. Avaliação do Desempenho – será ponderada a última avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados

com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada competência resulta numa escala de 0 a 20 valores. 11.2. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método seleção e/ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. 11.3. O júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 11.4. Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 12. Publicitação dos resultados Nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de votação final do método, são publicitados no sítio da Internet. 12.1. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do Município de Castro Daire, sendo que os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método seguinte através de notificação, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 12.2. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo a sua publicitação feita por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República. 12.3. 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. 12.4. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo os candidatos 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, dos termos do sobredito diploma. 12.5. Nos termos do disposto nos artigos n.º 2, do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. O presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível www.bep.gov.pt, nos locais habituais do Município e por extrato na 2.ª série do Diário da República. 12.6. Prazo de validade do procedimento concursal: o previsto no artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13. O Município de Castro Daire irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário do presente procedimento. 14. Composição do júri: Presidente: Mafalda Maria Loureiro Pais – Técnica Superior no Estabelecimento Termal do mapa de pessoal do Município de Castro Daire; Vogais efetivos: 1.º – Dora Maria Marques Loureiro – Técnica Superior na Divisão do Gabinete dos Serviços Integrados da Presidência do Município de Castro Daire, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º – Lurdes Cristina Ferreira Gomes – Técnica Superior na Divisão dos Serviços Municipais Integrados do Município de Castro Daire; Vogais suplentes: 1.º - Anabela Cristina Gomes de Sousa – Assistente Técnica na Divisão dos Serviços Municipais Integrados do Município de Castro Daire; 2.º - Marta Sofia Vaz Rocha – Assistente Técnica na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos do Município de Castro Daire. Paços do Município de Castro Daire, 12 de dezembro 2025 O Presidente da Câmara Municipal Paulo Martins de Almeida – Dr.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		