bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/1156
Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Orgão/Serviço
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Santiago do Cacém
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 1.035,63
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Orientação para o Serviço Público; Orientação para Resultados; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Critica e Resolução de Problemas; Iniciativa.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Santiago do Cacém	Praça do Município	Santiago do Cacém	7540136 SANTIAGO DO CACÉM	Setúbal	Santiago do Cacém

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica Exigida:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Outros Requisitos:

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém

Contacto: 269829411

Data Publicitação: 2026-10-28

Data Limite: 2026-11-11

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 209, de 28/10/2026, Aviso (extrato) n.º 26888/2026/2

Descrição do Procedimento: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de Assistente Técnico (Ação Educativa), da carreira geral de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Para efeitos do disposto na alínea a)i) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 25 de maio de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento de Assistente Técnico (Ação Educativa), da carreira geral de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde. 2. Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, da Direção das Autarquias Locais, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA). 3. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na redação atual, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na redação atual, e Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 4. Prazo de validade: nos termos dos nºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, o procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final. 5. Local de Trabalho: área do Município de Santiago Cacém. 6. Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente acolhimento das crianças, apoio nas refeições, vigilância, limpeza e manutenção dos espaços e equipamentos, assegurar todas as tarefas da componente de apoio à família preconizadas para a educação pré-escolar, e apoio na concretização das atividades letivas e lúdico-pedagógicas preconizadas pelo educador. Competências: Orientação para o Serviço Público; Orientação para Resultados; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Análise Critica e Resolução de Problemas; Iniciativa. 7. Posicionamento remuneratório: será determinado com base no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, sendo a remuneração de referência 1.035,63€, que corresponde à 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na redação atual e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na redação atual. 8. Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual: 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

indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 9. Nível habilitacional exigido: 12º ano de escolaridade. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo de reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para o efeito. 10. Não pode ser admitido/a candidato/a que, cumulativamente, se encontre integrado/a na carreira, seja titular da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupe posto de trabalho no mapa de pessoal deste Município, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11. Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos com e sem vínculo de emprego público. 12. Formalização da candidatura: 12.1. A candidatura deve ser formalizada através de Formulário, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagocacem.pt). 12.2. A apresentação da candidatura é obrigatoriamente em suporte eletrónico e remetida para o e-mail recrutamento@cm-santiagocacem.pt identificando o procedimento através do código de oferta na Bolsa de Emprego, deverá ser acompanhada, dos seguintes documentos em formato PDF: a) Fotocópia do certificado de habilitações; b) Currículo profissional detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado; c) O/a candidato/a com deficiência deve juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que é portador/a; d) No caso de candidato/a detentor/a de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o/a candidato/a se integra; atividade e funções que o/a candidato/a desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o/a candidato/a se encontra; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado/a naquele período por motivos que não lhe foram imputáveis. 12.3. É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas c), d) e e) do número 8 desde que o/a candidato/a declare no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada um deles. 13. Métodos de seleção: 13.1. Exceto quando afastados por escrito pelo/a candidato/a que, cumulativamente, seja titular da categoria e se encontre ou, tratando-se de candidato/a colocado/a em situação de mobilidade especial, se tenha por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 13.2. Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP). 13.3. Avaliação curricular: visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. 13.4. Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido no mapa de pessoal, em conformidade com o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP). É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. 13.5. Prova de conhecimentos: visa 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, sendo o respetivo resultado final expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.5.1. A prova de conhecimentos será de natureza teórica escrita, com a duração de noventa minutos, com consulta, não sendo permitida a utilização de meio eletrónico, e assentará sobre os seguintes temas: Legislação Geral: - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de

setembro, na sua redação atual; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; - Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, publicada através do Despacho n.º 14502/2024, na 2.ª série do Diário da República, n.º 237, de 06 de dezembro. Legislação Específica: - Normativo de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município de Santiago do Cacém - Ano Letivo 2026/2027 (versão atualizada disponível em https://www.cm-santiagocacem.pt/municipio/educacao/formularios-acao-social-escolar); - Temas relacionados com a função a desempenhar. 13.6. Avaliação psicológica: visa avaliar aptidões, caraterísticas de personalidade e ou competências comportamentais do/a candidato/a, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, sendo o respetivo resultado final expresso através das menções classificativas de apto e não apto. 14. Ponderação e valoração final: 14.1. As ponderações e valorações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes: a) Avaliação curricular – Ponderação 30%; b) Entrevista de Avaliação de Competências – Ponderação 70%; c) Prova de Conhecimentos – Ponderação 100%; d) Avaliação Psicológica – Menção classificativa de Apto. 14.2. Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato: a) VF = (30% AC) + (70% EAC) ou: b) VF = (100% PC) + (AP (Apto)). 14.3. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, constam da ata do Júri do procedimento de seleção que será publicitada na página eletrónica do Município. 14.3.1. Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou uma menção classificativa de não apto. 14.3.2. Serão igualmente excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 15. A publicitação dos resultados obtidos será efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica. 16. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 17. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 17.1. Critérios de desempate: após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial e subsistindo o empate, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, pela seguinte ordem: • Candidato/a com maior experiência profissional na área funcional; • Candidato/a com maior formação adequada à função. 18. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 19. Composição do Júri do procedimento concursal e do período experimental: Presidente: Susana Isabel Messias Serrão, Chefe da Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde; Vogais Efetivos: 1.º Catarina Teresa Reis Rebelo Sobral Vilhena, Técnica Superior (Educação); 2.º Alexandra Sofia Sobral Rito Ganhão, Técnica Superior (Recursos Humanos); Vogais Suplentes: 1.º Maria da Conceição Vaz Pereira Gomes Almeida, Técnica Superior (Educação); 2.º Carla Alexandra da Silva Inácio Faustino, Assistente Técnica (Administrativa). A 1.ª vogal efetiva substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos. 20. Notificação dos/as candidatos/as: a notificação dos/as candidatos/as é efetuada nos termos do n.º 1 do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na redação atual, de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 21. Quota de emprego: de acordo com o número 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 22. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. 23. 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. (No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno, com o

registo n.º 19983, de 12 de junho de 2026) Santiago do Cacém, 19 de outubro de 2026 A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Anabela Duarte Cardoso

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação do órgão executivo de 25/05/2026.

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: