

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202604/0918

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Loulé

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** Nos termos do art.º 38.º da LTFP aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 50 postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional (Assegurar as condições de funcionalidade dos Estabelecimentos de Ensino Público e Creche Municipal do Concelho de Loulé), da carreira de Assistente Operacional, a afetar à atividade "Ensino não Superior" do Departamento de Educação e Juventude.

Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho das funções previstas no conteúdo funcional previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente:

- Colaboração com os educadores/as e professores/as promovendo o sucesso educativo e a igualdade de oportunidades, através do acompanhamento e vigilância de alunos/as;
- Limpeza e manutenção dos espaços em todo o edifício do estabelecimento escolar, efetuando todo o tipo de tarefas inerentes;
- Vigilância e acompanhamento dos/as alunos/as no recreio ou em atividades lúdicas;

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

- Colaboração na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos/as e na implementação de atividades de acompanhamento pedagógico;
- Organização de atividades lúdicas nos recreios e nos períodos não letivos;
- Atendimento telefónico e contacto com os/as encarregados de educação;
- Prestar apoio de primeiros socorros a alunos/as acidentados/as;
- Colaboração, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola;
- Apoio documental, informático e de reprografia aos/às docentes;
- Auxiliar os/as docentes e outros/as técnicos/as na organização e execução de visitas de estudo;
- Apoio à copa/cozinha: apoio na preparação e confeção das refeições; lavagem e arrumação da loiça; preparação do refeitório para as refeições dos/as alunos/as e acompanhamento dos/as mesmos/as durante o almoço; limpeza e arrumação de tabuleiros; limpeza e manutenção dos espaços, equipamentos e utensílios; -
- Servir os alimentos referentes aos lanches dos/as alunos/as;
- Dar apoio aos alunos/as com necessidades específicas no Centro de Apoio à Aprendizagem e/ou salas de atividades letivas.
- Acompanhar os alunos/as com necessidades específicas nas salas de aula, recreio ou em atividades lúdicas;
- Todos os outros serviços que lhe forem solicitados.

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** Proposta da anterior Vereadora do Pelouro de Gestão de Pessoas de 16 de setembro de 2025, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 22 de setembro de 2025 e despacho da signatária de 19 de março de 2026

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Loulé	50	Praça da República	Loulé	8104001 LOULÉ	Faro	Loulé

**Total Postos de Trabalho:** 50

**Quota para Portadores de Deficiência:** 3

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>

**Contacto:** 289400830

**Data Publicitação:** 2026-04-23

**Data Limite:** 2026-05-08

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso extrato n.º 9290/2026/2, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 79, de 23/04/2026

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum n.º 07/2026 para preenchimento de 50 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Assegurar as condições de funcionalidade dos Estabelecimentos de Ensino Público e Creche Municipal do Concelho de Loulé) da carreira de Assistente Operacional, conforme constante no mapa de pessoal 1 – Maria Esteves Ferreira Lourenço, com competências delegadas pelo despacho n.º 07/2025, de 10/11/2025, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da anterior signatária de 16 de setembro de 2025, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 22 de setembro de 2025 e despacho da signatária de 19 de março de 2026, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 50 postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional (Assegurar as condições de funcionalidade dos Estabelecimentos de Ensino Público e Creche Municipal do Concelho de Loulé), da carreira de Assistente Operacional, a afetar à atividade “Ensino não Superior” do Departamento de Educação e Juventude, nos termos seguintes: 2 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2026, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação. 3 - Fundamentação: 3.1 – Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de pessoas trabalhadoras sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta da signatária n.º 1737/2025, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 22 de setembro de 2025. 3.2 - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem pessoas trabalhadoras disponíveis para exercerem as funções exigidas. 4 – Identificação e caracterização dos postos de trabalho: Desempenho das funções previstas no conteúdo funcional previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente: - Colaboração com os educadores/as e professores/as promovendo o sucesso educativo e a igualdade de oportunidades, através do acompanhamento e vigilância de alunos/as; - Limpeza e manutenção dos espaços em todo o edifício do estabelecimento escolar, efetuando todo o tipo de tarefas inerentes; - Vigilância e acompanhamento dos/as alunos/as no recreio ou em atividades lúdicas; - Colaboração na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos/as e na implementação de atividades de acompanhamento pedagógico; - Organização de atividades lúdicas nos recreios e nos períodos não letivos; - Atendimento telefónico e contacto com os/as encarregados de educação; - Prestar apoio de primeiros socorros a alunos/as acidentados/as; - Colaboração, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola; - Apoio documental, informático e de reprografia aos/às docentes; - Auxiliar os/as docentes e outros/as técnicos/as na organização e execução de visitas de estudo; - Apoio à copa/cozinha: apoio na preparação e confeção das refeições; lavagem e arrumação da loiça; preparação do refeitório para as refeições dos/as alunos/as e acompanhamento dos/as mesmos/as durante o almoço; limpeza e arrumação de tabuleiros; limpeza e manutenção dos espaços, equipamentos e utensílios; - Servir os alimentos referentes aos lanches dos/as alunos/as; - Dar apoio aos alunos/as com necessidades específicas no Centro de Apoio à Aprendizagem e/ou salas de atividades letivas. - Acompanhar os alunos/as com necessidades específicas nas salas de aula, recreio ou em atividades lúdicas; - Todos os outros serviços que lhe forem solicitados. 5 – Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia. 5.1 - Consultada a AMAL-Comunidade Intermunicipal do Algarve, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art.ºs 16.º e 16.ºA do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 21 de fevereiro de 2024: “ (...) a AMAL-Comunidade Intermunicipal do Algarve, ainda não procedeu à constituição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). Face ao

exposto, essa entidade deverá agir em conformidade com a nota n.º 5/JP/2014, do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local”. 6 – Requisitos de Admissão: 6.1 - Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes: 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 de vacinação obrigatória. 6.2 – Outros requisitos: - Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais. A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau acadêmico, nos termos da legislação aplicável. 6.3. - Não podem ser admitidas pessoas candidatas que, cumulativamente, se encontrem integradas na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e em conformidade com o despacho n.º 28/2024 de 11 de janeiro, emitido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, o procedimento concursal destina-se a pessoas candidatas com ou sem vínculo de emprego público. 8 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 9 - Local de trabalho: Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam. 10 - Formalização de candidaturas: informa-se que a publicitação integral dos procedimentos, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>. 10.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae atualizado e ainda dos seguintes documentos em formato PDF, tendo como limite 5 Mb na totalidade: a) Documento comprovativo das habilitações literárias; a)1. As pessoas candidatas possuidoras de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Comprovativo das ações de formação frequentadas e experiência profissional mencionadas no curriculum vitae, relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar; c) Cartão de cidadão (documento facultativo). 10.2 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 15º da Portaria. 10.3 - Para efeitos de notificação das pessoas candidatas será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 10.4 – Pessoas candidatas com vínculo de emprego público As pessoas candidatas detentoras de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda submeter os seguintes documentos: a) Documento comprovativo da experiência profissional, reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa aos últimos dois períodos avaliativos, no caso em que a pessoa candidata cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso; b) Declaração do serviço onde exercem funções, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa dos últimos dois períodos avaliativos. c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar. 10.5 - A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 6.1 encontra-se substituída por declaração da pessoa candidata no formulário - tipo de candidatura. 11 – Questões relacionadas com o presente procedimento concursal devem ser encaminhadas por e-mail para: [recrutamento@cm-loule.pt](mailto:recrutamento@cm-loule.pt). No assunto deve identificar claramente o

procedimento concursal (07/2026 ou OE2026XX/XXXX). 12 – Métodos de seleção e critérios a utilizar: 12.1 - Os métodos de seleção obrigatórios para as pessoas candidatas sem vínculo de emprego público, são nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, a Prova Escrita de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados pelos métodos facultativos Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. 13 - Exceto quando afastados, por escrito, pelas pessoas candidatas que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de pessoas candidatas em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, complementados pelos métodos facultativos Avaliação Psicológica e Prova Escrita de Conhecimentos. 14 – Prova de conhecimentos: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas das pessoas candidatas necessárias ao exercício da função a concurso. A ponderação desta prova para a valoração final é de 30% para as pessoas candidatas com vínculo e de 40% para as pessoas candidatas sem vínculo. A prova terá a forma escrita, natureza teórica, realizada individualmente, com uma duração máxima de 90 minutos. A legislação e bibliografia indicada, poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada e em suporte papel. A prova será realizada individualmente, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas, sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores. A prova versa sobre cultura geral e as seguintes temáticas, bibliografia e legislação: Tema 1 – Relação jurídica de emprego público, ética e conduta: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, disponível em: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/35-2014-25676932> - Carta de Ética da Administração Pública, disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx> - Código de Conduta do Município de Loulé, disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx> Tema 2 — Temas específicos e necessários para o posto de trabalho requerido (área da Educação) - Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário - Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, disponível em: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/2008-34457775> - Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, disponível em: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2012-203677048> - Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário - Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho, disponível em: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/2004-34520375> 15 – A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação das pessoas candidatas, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, e tipo de funções exercidas. A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 30% para a valoração final para as pessoas candidatas com e sem vínculo, sendo avaliados os seguintes fatores: a) Habilitações académicas (HA); b) Formação Profissional (FP); e c) Experiência Profissional (EP). Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem efeito eliminatório para os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + EP) / 3$  Os critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação da Avaliação Curricular (AC) serão: - Habilitações Académicas (HA) As pessoas candidatas deverão ser detentoras de nível habilitacional exigido para as carreiras de grau de complexidade 1 (escolaridade obrigatória em função da idade) nos termos do artigo 86.º, n.º 1, alínea a) da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional. Escolaridade obrigatória em função da idade – 18 valores. Habilitações académicas de grau superior ao exigido (ensino secundário ou superior) – 20 valores. - Formação Profissional (FP): Só serão consideradas as ações, comprovadas documentalmente, frequentadas nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades certificadas, atribuindo-se a seguinte valoração: Sem ações de formação – 0 valores Ações de formação com duração = 20 horas – 12 valores Ações de formação com duração > 21 horas e = 60 horas – 16 valores Ações de formação com duração > 61 horas – 20 valores Nas situações em que a duração da formação é expressa em dias, um dia de formação é equivalente a

7 horas. Não serão consideradas ações de formação cuja duração não seja inequivocamente comprovada. - Experiência Profissional (EP): Neste fator avalia-se a execução de atividades profissionais, valorizando-se o desempenho de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja reserva de recrutamento se refere o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, aquele que se encontre devidamente comprovado, atribuindo-se a seguinte valoração: Sem experiência em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 0 valores; Com experiência até 2 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 12 valores; Com experiência até 6 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 14 valores; Com experiência até 10 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 16 valores; Com experiência até 14 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 18 valores; Com experiência superior a 14 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 20 valores. - Avaliação de Desempenho (AD): Será ponderada a avaliação relativa aos dois últimos períodos avaliativos, em que a pessoa candidata cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho para o qual se destina o recrutamento, a avaliar de acordo com o período a que se refere a avaliação, sendo o resultado deste fator obtido pela média aritmética simples das avaliações atribuídas a cada ano: Avaliações de desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro: Desempenho Inadequado – 8 valores; Desempenho Regular – 12 valores; Desempenho Bom – 18 valores; Desempenho Muito Bom – 20 valores. Às pessoas candidatas que não possuem avaliação de desempenho por motivos que não lhe são imputáveis (devidamente comprovados) é atribuída a valoração de 10 valores por cada ciclo avaliativo não avaliado. 16 – A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais das pessoas candidatas, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários/instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada pessoa candidata submetida a este método será elaborado um relatório individual. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção e é eliminatória para as pessoas candidatas com e sem vínculo classificadas com a menção de Não Apto. 17 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método tem uma ponderação de 40% para a valoração final para as pessoas candidatas com vínculo e uma ponderação de 30% para a valoração final para as pessoas candidatas sem vínculo. A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A classificação da entrevista de avaliação de competências resultará da média aritmética das classificações obtidas nas competências abaixo definidas. A aplicação deste método basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, considerando para o efeito as seguintes competências: A. Orientação para o serviço público; B. Iniciativa; C. Orientação para a inclusão; D. Orientação para a segurança; 18 – A classificação final das pessoas candidatas será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso: Pessoas candidatas enquadradas no ponto n.º 12.1 do presente aviso:  $CF = (40\% \times PEC) + (30\% \times AC) + (30\% \times EAC)$  Em que: CF = Classificação Final; PEC = Prova Escrita de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. Ou: Pessoas candidatas enquadradas no ponto n.º 13 do presente aviso:  $CF = (30\% \times AC) + (40\% \times EAC) + (30\% \times PEC)$  Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PEC = Prova Escrita de Conhecimentos 19 – a) Os métodos de seleção podem ser aplicados faseadamente, quando devidamente fundamentada, designadamente atendendo ao número elevado de candidaturas ou o custo da aplicação dos métodos de seleção a aplicar; b) Com os resultados da classificação final das pessoas candidatas será elaborada uma lista única com a ordenação final de todas as pessoas candidatas; c) Cada um dos métodos de seleção acima enunciados é eliminatório, sendo excluído do procedimento a pessoa candidata que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores, seja considerada Não Apta

ou não compareça a qualquer dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, conforme disposto no art.º 21 da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro; d) Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate por aplicação dos critérios previstos no artigo 24º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro. Caso, ainda, subsista o empate após a aplicação dos referidos critérios, procede-se ao desempate da seguinte forma: i) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para o qual se destina o recrutamento; ii) Em função da valoração obtida no primeiro método de seleção utilizado; iii) Pessoa candidata com habilitação académica mais elevada. 20 - Composição do júri: Presidente - José Miguel Lopes Boleu, Diretor de Departamento de Educação e Juventude. Vogais efetivos: 1ª Vogal - Carla Alexandra Martins Fernandes, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Educativa; 2º Vogal - Telma Cristina Martins Cabrita, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior; Vogais suplentes: 1º Suplente – Joana Marta Augusto Guerreiro Alho, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior; 2º Suplente - Ana Isabel Martins Guerreiro, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior. Nas ausências e impedimentos do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal efetivo. 21 - A ata do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontra-se disponível na página eletrónica do Município. 22 – As pessoas candidatas excluídas, na fase da admissão, são notificadas para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo. No que se refere às pessoas candidatas admitidas e aprovadas em cada método serão convocadas do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, conforme artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 23 - A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt). 24 - A lista unitária de ordenação final das pessoas candidatas aprovadas será publicitada nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, após aplicação dos métodos de seleção. 25 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e na 2.ª Série do Diário da República, por extrato. 26 - Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com a pessoa trabalhadora recrutada a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 934,99€. 27 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. 28 - 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. 29 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Paços do Concelho de Loulé, 16 de abril de 2026 A VEREADORA, (Maria Esteves)

## Observações

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta****Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		