Login

Esqueceu-se da password? (https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=)

Criar registo

Registar Organismo

bep BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO (../../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO

Código da Oferta:
OE202611/0434

Tipo Oferta:
Procedimento Concursal Comum

Estado:
Ativa

Nível Orgânico:
Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:
Câmara Municipal de Tomar

Vínculo:
CTFP por tempo indeterminado

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:
Caracterização do posto de trabalho: Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério: Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Tomar	1	Praça da República	Tomar	2300550 TOMAR	Santarém	Tomar

Total Postos de Trabalho:
1

Quota para Portadores de Deficiência:
0

Observações:

Relação Jurídica 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 indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:
Sim

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

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:
Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:
https://recrutamento.cm-tomar.pt

Contactos:
249329858

Data Publicitação:
2026-11-11

Data Limite:
2026-11-24

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:
DRE Nº218 de 10/11/2026, BEP, https://recrutamento.cm-tomar.pt/processos-ativos.

Descrição do Procedimento:
AVISO
Procedimento concursal por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho, para a categoria de Assistente Operacional na área de coveiro

1 — Para os efeitos do disposto nos artigos 30.º e 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, torna-se público que, de acordo com o mapa global anual de recrutamentos e por deliberação favorável do Órgão Executivo desta Câmara Municipal, em reunião realizada em 7 de setembro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso em Diário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho, para a categoria de Assistente Operacional na área de coveiro, previsto no mapa de pessoal deste Município.
2 – O presente procedimento concursal será publicitado nos termos do disposto no n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
3 - Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na atual redação e da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
4 - Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Tomar e consultada a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a mesma informou não possuir, ao momento, qualquer reserva de recrutamento centralizada.
5 - Âmbito de recrutamento: O procedimento concursal está aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público, de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na sua atual redação.
6 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
7 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 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 da Câmara Municipal de Tomar, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 – Identificação e caracterização do posto de trabalho:

8.1 - O conteúdo funcional encontra-se previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau de complexidade funcional 1, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

8.2 - Caracterização do posto de trabalho: Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério: Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério.

8.3 - Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

8.4 - Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do Município de Tomar.

9 - Requisitos de admissão, podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos, conforme previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.1 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.2 - 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.

9.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10 – Posicionamento remuneratório: a remuneração dos trabalhadores a recrutar será correspondente à 1ª posição, nível 5 da categoria de Assistente Operacional, ou seja 934,99 €, de acordo com o previsto no artigo 38º do anexo à Lei nº 35/2014.

11 — Forma, local e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 – As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termo do artigo 13.º da portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário eletrónico submetido na plataforma de recrutamento do Município de Tomar, na página de detalhe do respetivo procedimento, em https://recrutamento.cm-tomar.pt.

11.1.1 - Serão excluídas as candidaturas apresentadas por outro qualquer meio, nomeadamente em suporte de papel e via email, bem como os formulários eletrónicos submetidos após as 23h59m, hora de Portugal Continental, do último dia do prazo estabelecido para apresentação das candidaturas.

11.2 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação em formato PDF:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo, 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, os quais, todavia só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente, através de fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e experiência;
c) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e suscetíveis de influírem na avaliação;
d) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o conteúdo funcional, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas e as últimas 2 menções de avaliação de desempenho;
e) Documento comprovativo do grau de incapacidade, quando aplicável.
11.3 - É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto anterior, aos candidatos que se encontrem a exercer funções na Câmara Municipal de Tomar, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respetivos processos individuais e que serão, oficiosamente, entregues ao júri do procedimento, pelos Recursos Humanos.
11.4 - Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.
11.5 - Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.
12 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato.
13 - As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.
14 - Métodos de seleção: serão utilizados, ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, na atual redação dois métodos de seleção obrigatórios.
14.1 - Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando por escrito os candidatos afastem este método de seleção, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicados no ponto seguinte.
14.2 - Para os demais candidatos os métodos de seleção obrigatórios são a prova prática de conhecimentos (PPC) e avaliação psicológica (AP), a estes candidatos, nos termos do artigo 18º, da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, será utilizado o método de seleção facultativo, com carater eliminatório, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
14.3 – A Avaliação Curricular (AC), visa analisar 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.
A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:
a) A habilitação académica;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, dos últimos três anos;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação de desempenho, relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar.
14.4 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)— Entrevista de avaliação de competências (EAC): de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a entrevista

de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais consideradas essenciais para o exercício da função.
A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.
Para o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), será aplicado o perfil de competências, a saber:
Competência 1 (C1) – Orientação para o serviço público
Competência 2 (C2) – Orientação para os resultados
Competência 3 (C3) – Análise crítica e resolução de problemas
Competência 4 (C4) – Iniciativa
Competência 5 (C5) - Orientação para a segurança
Cada competência será avaliada de acordo com a seguinte escala classificativa:
5 Valores (Bom) – quando o candidato apresenta três comportamentos;
3 Valores (Suficiente) – quando o candidato apresenta dois comportamentos;
1 Valor (Reduzido) – quando o candidato apresenta um comportamento;
0 Valores (Insuficiente) – quando o candidato não apresenta comportamentos.
A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.
14.5 – A Prova Prática de Conhecimentos (PPC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar, será de realização individual e terá a duração máxima de trinta minutos incidindo sobre o reconhecimento e manuseamento de aparelhos e outros equipamentos, necessários à execução das tarefas inerentes à função. Na prova prática de conhecimentos e de simulação serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados na realização da tarefa.
A Prova Prática de Conhecimentos (PPC), será valorada de 0 a 20 valores, será realizada individualmente e terá caráter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50.
14.6 - A avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.
A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.
15 - Serão excluídos os candidatos que não compareçam ou desistam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos ou fases, ou que obtenham um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório.
16 – Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.
17 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e calculada da seguinte fórmula:
17.1 - Candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:
CF = AC (60%) + EAC (40%)
Em que:
CF – Classificação Final
AC – Avaliação Curricular
EAC – Entrevista de Avaliação de Competências
17.2 – Para os restantes candidatos:
CF = PPC + AP
Em que:

CF – Classificação Final
PPC – Prova Prática de Conhecimentos
AP – Avaliação Psicológica
18 – Das atas do Júri constam 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 do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.
19 – Os candidatos excluídos, na fase da admissão, são notificados 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.
20 - No que se refere aos candidatos admitidos e aprovados em cada método serão convocados 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.
21 – De acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todas as notificações serão efetuadas através da plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Tomar, ou correio eletrónico, sendo que será, será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.
22 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município, disponível em https://recrutamento.cm-tomar.pt/processos-ativos.
23 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, de acordo com o artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
24 – A lista unitária de ordenação final após homologação é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Tomar e disponibilizada na sua página eletrónica.
25 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: pela maior experiência profissional na função, pela maior habilitação académica, se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam pela maior formação profissional na área a concurso.
26 — Composição do júri:
Presidente: Orlando Afonso Mestre, Chefe de Divisão;
Vogais Efetivos: André Filipe Pinto Nunes, Encarregado Operacional e Sónia Margarida Gaudêncio Lopes Coentro da Silva, Chefe de Divisão.
Vogais Suplentes: Rita Maria Brás Mendes Novais, Técnica Superior e Luís Filipe Reis da Conceição Lopes, Técnico Superior.
26.1 – O presidente do júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.
27 - 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.
28 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
29 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.
Tomar, 26 de outubro de 2026
A Vereadora,

Célia Bonet

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:
Deliberação do Órgão Executivo desta Câmara Municipal, em reunião realizada em 7 de setembro de 2026

Voltar Imprimir para PDF Imprimir Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

Pesquisar Oferta (Oferta_Pesquisa_basica.aspx)
Pesquisar Resultados (Pesquisa_Resultados.aspx)
Listar Oferta Dirigentes Superiores (../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx)
Formulários

Bolsa de Emprego Público

Diploma (../SobreBep/Diploma.aspx)
Objetivos (../SobreBep/Objectivos.aspx)
Funcionalidades (../SobreBep/Funcionalidades.aspx)
Acessibilidade (../Acessibilidade.aspx)
Entidade Gestora (../SobreBep/EntidadeGestora.aspx)

Links Úteis

Oportunidades na UE
- Eures (https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)
- EPSO (https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

Carreiras Internacionais (http://www.carreirasinternacionais.eu)
- Instituto Diplomático (https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)
- EUROCID (https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

Org. Int. do Trabalho (https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)
OCDE (http://www.oecd.org/careers/)
Netemprego (IEFP) (https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.2.6 de 2026-10-19 @ 265