

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202609/0165

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Guimarães

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: Assistente operacional com o perfil profissional de jardineiro

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 deliberação de 11 de maio de 2026.

Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Guimarães	6	Largo Conego José Maria Gomes	Guimarães	4804534 GUIMARÃES	Braga	Guimarães

Total Postos de Trabalho: 6

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente em <https://recrutamento.cm-guimaraes.pt>

Contacto: 253421280 ou recrutamento@cm-guimaraes.pt

Data Publicitação: 2026-09-03

Data Limite: 2026-09-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª série n.º 171, de 03/09/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Guimarães Aviso Contratação por tempo indeterminado Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a subalínea iii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto, conforme o meu despacho de 05/06/2026 e , pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de seis postos de trabalho de Assistente operacional, com o perfil profissional de jardineiro. O recrutamento foi autorizado pela Câmara Municipal, por deliberação de 11 de maio de 2026. Não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município nem se encontra constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave. 1) Local de trabalho: As funções destes postos de trabalho serão exercidas no Município de Guimarães, a afetar à Divisão de Estrutura Verde e Biodiversidade, de acordo com a estrutura organizacional em vigor. 2) Caracterização do posto de trabalho: Cultivar flores, árvores arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; fazer a preparação do terreno, rega e tutoragem; aplicar tratamentos fitossanitários, adubo, herbicidas e/ou pesticidas; fazer o corte dos relvados, utilizando equipamentos e ferramentas adequados, incluindo máquinas; realizar a limpeza de canteiros, arruamentos e outros terrenos de domínio público; fazer a manutenção de taludes e faixas separadoras; proceder à cultura de sementes, bolbos, arbustos, árvores e flores ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando-os, cravando-os, adubando e compondo-os adequadamente; semear, plantar, transplantar e fazer enxertias; plantar e conservar sebes e relvados; realizar podas; apoiar os seus utilizadores da Horta Pedagógica e Social em matéria de horticultura; efetuar sementeiras, plantação e colheita de espécies hortícolas; fazer a limpeza e manutenção dos espaços comuns da Horta Pedagógica e Horto Municipal, arruamentos e serviços de suporte; conduzir veículos destinados à área dos jardins e transportar equipas de trabalho; verificar a existência de resíduos passíveis de serem reciclados, ou resíduos volumosos; apoiar as atividades da Proteção Civil; garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.). realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município. 3) Posição Remuneratória: A remuneração é determinada de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é a correspondente à 1ª posição, nível 5 da carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração base mensal de 934,99€; 4) Requisitos de admissão: Os 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 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. 5) Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória 6) Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação mencionada, o recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público. 7) 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 do Município de Guimarães idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8) Apresentação das candidaturas: 8.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público. 8.2. Forma: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, na plataforma que se encontra disponível em <https://recrutamento.cm-guimaraes.pt/>, e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas. 8.3. Só é admitida a apresentação de candidaturas no referido suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte. 9) Documentação exigida: 9.1. A candidatura deve ser acompanhada do certificado de habilitações literárias e curriculum vitae, redigidos em português. 9.2. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, devem anexar, para além dos documentos referidos, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido n.º 2, os seguintes documentos: a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido com a respetiva antiguidade e remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável; b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae. 9.3. A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 9.4. Os documentos referidos têm de ser submetidos juntamente com a candidatura e inseridos no campo apropriado, em formato e com o limite constantes do ponto 8 do formulário de candidatura, sob pena de não serem considerados. 9.5. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, no separador "Outros", declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão. 9.6. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados. 10) Métodos de Seleção: Aos candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36º da LTFP são aplicados os métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são: a Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 10.1. Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar os conhecimentos e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 10.1.1 A prova de conhecimentos assumirá natureza teórico-prática, sem consulta, revestindo esta a forma escrita, de realização individual, com a duração máxima de 50 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com a atividade de jardineiro, designadamente: • Operações culturais de preparação de terreno; • Identificação dos materiais a utilizar em cada função; • Identificação de ferramentas mais adequadas à operação a realizar; • Distinguir os diferentes equipamentos mecânicos, modo de utilização, sistemas de segurança e medidas mínimas de manutenção; • Identificação de plantas de época, árvores e arbustos; • Sementeira; • Multiplicação vegetativa; • Rega/ uso eficiente da água; • Realização de corte de relva, poda de árvores e arbustos; • Identificação básica de pragas e doenças; • Manuseamento de produtos fitofarmacêuticos; • Repicagem e envasamento de plantas; • Manutenção de canteiros e arbustos; • Monda manual de infestantes; • Sinalização e delimitação das áreas de trabalho; • Conhecimento do equipamento de proteção individual necessário para a realização das tarefas 10.1.2. Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico. A utilização de aparelhos eletrónicos pode ser autorizada em caso de necessidade, determinada por situação de deficiência declarada e comprovada juntamente com a candidatura. 10.2. Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido. 10.3. Avaliação Curricular (AC) incide especialmente sobre as funções desempenhadas

na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado e visa aferir os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (40\%) + AD (10\%)$

10.3.1. HA - Habilitações Académicas: é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, enquadradas nas áreas de educação e formação exigidas para a admissão de candidatos e de acordo com a seguinte classificação: Habilitação Académica Classificação 12.º ano 20 valores 9.º ano 16 valores 6.º ano 12 valores Escolaridade obrigatória 10 valores

10.3.2. FP - Formação Profissional: é considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizados no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, obtida nos últimos 5 anos e contabilizada em horas de acordo com a seguinte tabela: Horas de formação Classificação Mais de 100 horas 20 valores Mais de 60 horas 18 valores Mais de 30 horas 16 valores Mais de 20 horas 14 valores Mais de 8 horas 12 valores Até 8 horas 8 valores Sem formação 0 valores Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) são consideradas somente as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Caso o certificado da formação não contenha a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a 6 horas e meio-dia de formação corresponde a 3 horas.

10.3.3. EP - Experiência Profissional: é considerado o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho e com o mesmo grau de complexidade, de acordo com a tabela seguinte, até ao limite máximo de 20 valores: Tempo de serviço (anos) Classificação Mais de 12 anos 20 valores Mais de 8 anos 16 valores Mais de 5 anos 14 valores Mais de 3 anos 12 valores Mais de 1 ano 10 valores Até 1 ano 8 valores Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas.

10.3.4. Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP (AD) - é considerada a avaliação de desempenho obtida no último período avaliativo. De acordo com as menções previstas no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, o fator AD é calculado da seguinte forma: Com avaliação de desempenho: Avaliação qualitativa Classificação Desempenho Excelente 20 valores Desempenho Muito Bom/ Relevante 16 valores Desempenho Bom 14 valores Desempenho Regular/ Adequado 12 valores Desempenho Inadequado 0 valores Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 12 valores

10.3.5. Caso seja necessário, o júri pode, ao abrigo do nº 3 do artigo 15º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função: São avaliadas as seguintes competências: • Orientação para o serviço público • Orientação para a colaboração • Orientação para a mudança e inovação • Iniciativa

11) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, de acordo com a tipologia de métodos aplicados a cada universo de candidatos, sendo excluído o candidato que não compareça à sua realização ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores/não apto, num dos métodos. No caso de opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, e depois de definido o universo de candidatos admitidos ao concurso, de acordo com o ponto 16 do presente aviso, os candidatos com nota superior a 9,5 valores/apto poderão ficar dispensados da aplicação do 2.º e 3.º métodos, considerando-se excluídos.

12) A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes fórmulas: $OF = PC (70\%) + EAC (30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências Para os candidatos abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36.º da LTFP $OF = AC (55\%) + EAC (45\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista Avaliação de Competências

13) Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método.

13.1. Na prova de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2. A avaliação psicológica é

avaliada através das menções de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 14) Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, é utilizado, adicionalmente, o seguinte critério de preferência: avaliação mais elevada nas competências: Orientação para o serviço público, Orientação para a colaboração, Orientação para a mudança e inovação e Iniciativa, respetivamente. 15) Opção por métodos de seleção: os candidatos abrangidos pelo nº 2 do artigo 36.º da LTFP podem afastar os métodos de seleção que lhe são aplicados e optar pelos métodos previstos para os restantes candidatos. 16) De acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como do despacho de 05 de junho de 2026, poderá vir a optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no nº 4 do mesmo artigo. 17) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são publicitadas na página eletrónica do Município. 18) A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º da referida Portaria. 19) A lista de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 20) As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022. 21) Dos 6 postos de trabalho é fixada a reserva de um dos postos para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro. 22) Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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. 23) Composição e identificação do júri do procedimento concursal, que assegura na íntegra o exercício das competências previstas no artigo 9.º da Portaria: Presidente: Sónia Cristina Pérez Monteiro, chefe da Divisão de Estrutura Verde e Biodiversidade Vogais Efetivos: José Manuel Gomes Fernandes, Encarregado Operacional e Clementina de Jesus Fernandes Leite da Silva, assistente técnica Vogais Suplentes: José Pedro Santos Moreira, técnico superior e Sofia Isabel Azevedo Rodrigues, assistente técnica. A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo. Guimarães, 3 de setembro de 2026 A Vereadora de Recursos Humanos, (por delegação de competências conforme despacho de 30/10/2025)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:**