

## AVISO n.º 18/2024

### ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO, POR RECURSO À MOBILIDADE NA CATEGORIA, ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS PARA OCUPAÇÃO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES

1 – Nos termos previstos nos artigos 92.º e seguintes 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 do artigo 5.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que adita o artigo 97.º-A à LTFP, torna-se público que, em conformidade com o despacho do Vice Presidente de 29 de agosto de 2024, se encontra aberto, procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, para ocupação de um Assistente Operacional, **pelo período de 12 meses**, com publicitação na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e na página eletrónica do município, de acordo com o seguinte:

2 - **Caracterização do Posto de Trabalho:** Desempenho de funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional. (Executar operações de silvicultura preventiva; limpeza florestal; desobstrução de caminhos florestais; manutenção e beneficiação de caminhos e de outras infraestruturas florestais; corte de árvores; proteção e vigilância na área do município para impedir a destruição do património físico e ambiental complementado, ainda, pela execução de tarefas no apoio a outros setores operacionais, nomeadamente, recolha de lixo, jardinagem, montagem e desmontagem de equipamento e outros procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas pelos seus superiores hierárquicos.

3 - **Local de Trabalho** – área do Município de Vila de Rei.

4 - **Posição Remuneratória:** A correspondente à detida na situação jurídico-funcional do serviço de origem.

5. **Requisitos de admissão:** titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na carreira/categoria de Assistente Operacional;

6 - **Habilitações Académicas:** Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do/a candidato/a.

7 – **Métodos de Seleção:** A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de competências (EAC).

**8 – Formalização de candidatura:** Os interessados deverão apresentar requerimento datado e assinado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, através de envio para o endereço eletrónico [rh@cm-viladerei.pt](mailto:rh@cm-viladerei.pt) ou entregue presencialmente na Secção dos Recursos Humanos ou remetidas pelo correio em carta registada com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila de Rei, Praça Família Matos Neves, 6110-174 Vila de Rei, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

**9 - Prazo de candidatura:** As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação do aviso integral do procedimento concursal na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), sendo também publicitado na página eletrónica [www.cm-viladerei.pt](http://www.cm-viladerei.pt). /balcão virtual/procedimentos.

9.1. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e devidamente assinado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas;
- c) Documentos comprovativos da formação profissional e da experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum vitae serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;
- d) Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual constem: a modalidade da relação jurídica de emprego público, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a atual posição remuneratória detida, bem como as últimas três avaliações de desempenho.

10 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “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”.

11 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho na sua redação atual.

**12 – Composição do Júri:**

Presidente: Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo – Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Obras e Floresta;

1.º Vogal – Rui Manuel Nunes Mendes, Coordenador Municipal de Proteção Civil, a quem caberá substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal – Ana Maria Louvado Meneses – Coordenadora Técnica da sub-unidade Administrativa e de Recursos Humanos;

Suplente: Maria Manuela dos Santos Ramos Brito – Técnica Superior;

Suplente: Ana Lúcia Mateus Francisco – Técnica Superior.

Município de Vila de Rei, 2 de setembro de 2024

O Presidente da Câmara

---

(Ricardo Jorge Martins Aires)