

AVISO n.º 5/2025

ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO, POR RECURSO À MOBILIDADE NA CATEGORIA, PARA OCUPAÇÃO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL (COVEIRO) PELO PERÍODO DE 12 MESES

1 - Torna-se público que, em reunião do órgão Executivo de 16/05/2025, foi autorizado a abertura de procedimento, por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, tendo em vista o recrutamento de um trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (coveiro), pelo período de 12 meses, nos termos do disposto 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, com publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do município, de acordo com o seguinte:

2 - Serviço a que se destina: Divisão de Turismo, Cultura e Ambiente/ Subunidade Ambiente e Espaços Verdes

3 - Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, designadamente: Procede à abertura e aterro de sepulturas, transporta as urnas dentro do cemitério durante o sepultamento, realização de inumações, exumações, trasladações, limpeza e manutenção das sepulturas e jazigos, do espaço do cemitério garantindo a organização e bom estado do cemitério, apoio às famílias enlutadas, auxiliando em procedimentos e informações, 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.

4 - Local de Trabalho – área do Município de Vila de Rei.

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

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

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

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

9 – 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 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.

10 - 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, sendo também publicitado na página eletrónica www.cm-viladerei.pt. /balcão virtual/procedimentos.

10.1 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- b) Documentos comprovativos da habilitação académica, mediante a apresentação de fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

- 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.
- e) A presente declaração deverá mencionar, ainda, menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos.

11 – 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”.

12 – 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.

13 – Composição do Júri do concurso:

Presidente – Paula Cristina Barata Joaquim, chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação Estratégica;

Vogais Efetivos:

1º-Carlos Manuel Laranjeira Luís, Chefe de Divisão de Turismo, Cultura e Ambiente, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2º- Ana Maria Louvado Meneses, Coordenadora da subunidade Administrativa e Recursos Humanos



Vogais Suplentes:

1º- Maria Manuela dos Santos Ramos Brito (Jurista);

2º- Cláudia Cristina Lopes Antunes, Técnica Superior (Gestão Recursos Humanos)

Município de Vila de Rei, 19 de maio de 2025

O Presidente da Câmara

(Ricardo Jorge Martins Aires)

