

AVISO Nº. 151/2019

Mobilidade Interna na Categoria - Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais – Piscinas Municipais)

O Município de Sobral de Monte Agraço, pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, por recurso à mobilidade, na modalidade de mobilidade interna de trabalhadores, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), de acordo com os requisitos a seguir discriminados:

1. Caraterização do posto de trabalho:

Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações desportivas; Colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; Realizar tarefas de arrumação e auxílio aos utentes dos equipamentos, em particular, aos alunos das escolas a frequentar as piscinas municipais. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e carácter manual exigindo conhecimentos práticos.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

2. Requisitos de admissão:

Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

3. Duração da mobilidade:

18 Meses.

4. Local de trabalho:

Município de Sobral de Monte Agraço.

5. Prazo de apresentação das candidaturas:

10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (10-10-2019)

6. Formalização de candidaturas:

6.1 - As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, remetido por correio registado com aviso de receção para a Praça Dr. Eugénio Dias, n.º 4 – 2590-016 Sobral de Monte Agraço ou entregue pessoalmente durante o horário de expediente, não sendo exigido modelo normalizado. Este Requerimento deverá conter os seguintes elementos:

Nome completo, número e data de validade do documento de identificação civil, residência, contacto telefónico, email do candidato e identificação do procedimento a que se candidata com indicação do código de oferta da BEP.

6.2 – As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae detalhado e atualizado;
- b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e formação profissional;
- c) Declaração do serviço de origem, com indicação expressa da carreira e categoria detida pelo trabalhador, tempo de serviço na Administração Pública e na carreira/categoria, remuneração auferida e a avaliação de desempenho nos últimos três anos.

7. Seleção dos Candidatos:

7.1 – A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

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 Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam de ata de reunião do Júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitadas.

7.2 - A Câmara Municipal reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, no caso de, após a realização dos métodos de seleção, concluir que nenhum possui o perfil exigido para o exercício de funções.

8. Constituição do Júri:

Presidente: Dr.^a Júlia Maria Lopes da Silva Leitão, Chefe de Divisão da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;

1.º Vogal Efetivo: Dr.^a Nélia Margarida Antunes Feliciano, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Educação e Ação Social;

2.º Vogal Efetivo: Dr.^a Célia Cristina Quintino Miguel, Técnica Superior da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social

1.º Vogal Suplente: Dr.^a Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Dr.^a Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior da Divisão Administrativa e Financeira.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público nas instalações da Câmara Municipal, e disponibilizada na sua página eletrónica - www.cm-sobral.pt/recursos-humanos.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada nas instalações da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, situada na Praça Dr. Eugénio Dias, 4, 2590-016 Sobral de Monte Agraço e na respetiva página eletrónica no seguinte endereço: www.cm-sobral.pt/recursos-humanos.


Em cumprimento da al. 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.

Sobral de Monte Agraço, 10 de outubro de 2019.

Está nas condições de ser publicitado
na Bolsa de Emprego Público.
Divisão Administrativa e Financeira da
Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço
A Chefe de Divisão,



O Presidente da Câmara



José Alberto Quintino, Eng.º