

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202402/0893

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Chaves

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato no serviço de origem.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, nomeadamente, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade por zelar pela manutenção de todos os edifícios que pertencem

ao Município de Chaves, tais como igrejas, bibliotecas, escolas, e os respetivos serviços camarários. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Execução de outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

**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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Chaves	1	Praça de Camões	Chaves	5400150 CHAVES	Vila Real	Chaves

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Município de Chaves, Praça de Camões 5400-150 Chaves

**Contacto:** 276340500

**Data Publicitação:** 2024-02-26

**Data Limite:** 2024-03-11

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, faz-se público que se encontra aberto procedimento de recrutamento por mobilidade na categoria de um Assistente Operacional com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, nomeadamente, funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade por zelar pela manutenção de todos os edifícios que pertencem ao Município de Chaves, tais como igrejas, bibliotecas, escolas, e os respetivos serviços camarários. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Execução de outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 2. Caracterização da oferta: Mobilidade na categoria; 3. Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato no serviço de origem; 4. Requisitos de admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e estar integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional; 5. Local de trabalho: Município de Chaves; 6. Prazo e formulação das candidaturas: 6.1 – Prazo: 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicitação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município; 6.2 – Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, disponível na página oficial do Município de Chaves, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Chaves, que poderá ser entregue, diretamente na Unidade de Recursos Humanos, sita na Rua 1º Dezembro, 5400-013 Chaves, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço, Praça de Camões, 5400-150 Chaves, devendo neste caso, ser expedido ou enviado até ao fim do prazo dos 10 dias, contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 7. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 7.1 - Curriculum vitae detalhado e devidamente datado e assinado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, documento comprovativo das habilitações académicas, da formação profissional, da experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum vitae, serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados; 7.2 - Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria, de que é titular, com a descrição detalhada das funções, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, bem como, atual posição remuneratória detida; 8. Critérios de apreciação de candidaturas: A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC), com base na análise do curriculum vitae apresentado, a qual terá uma ponderação de 70% e por Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a qual terá uma ponderação de 30%. Fórmula: OF= (AC\*0,70) +(EAC\*0,30); 9. Júri do procedimento: Presidente: - Maria Delfina Mendes Santos, Chefe de Unidade de Recursos Humanos, do Município de Chaves; Vogais Efetivos: - Zuleika Maria Rodrigues Lopes, Chefe de Unidade de Educação, do Município de Chaves; Eng.º Guilherme António Tomaz, Chefe de Divisão de Recursos Operacionais do Município de Chaves; Vogais Suplentes: - Eng.º Luís Filipe Carvalho Baia Braz, Técnico Superior na Divisão de Ambiente do Município de Chaves; Claudina Magalhães dos Reis Teixeira, Técnica Superior na Unidade de Recursos Humanos do Município de Chaves. 10. O presente aviso será igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); 11. Em tudo o que não estiver previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.

## Observações

---

---

---

---

---

---