

AVISO

Procedimento de seleção de um posto de trabalho na modalidade de Mobilidade na Categoria – Assistente Operacional.

Torna-se público que, na sequência do Despacho da Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro de 1 de fevereiro de 2024, se encontra aberto, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento de seleção de um posto de trabalho em regime de mobilidade numa das mobilidades previstas no n.º 1 do artigo 93.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Assistente Operacional, nas seguintes condições:

1 – Categoria/Carreira: Assistente Operacional/Assistente Operacional do Regime Geral.

2 - Caracterização geral do posto de trabalho: A descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionado é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, 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 pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3 – Caracterização específica do posto de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá:

- a) Assegurar a distribuição de matérias e produtos, procedendo à sua carga, descarga e condução das viaturas de transporte;
- b) Participar na atividade administrativa e gestão documental dos procedimentos inerentes;
- c) Assegurar a conservação das viaturas a seu cargo ou utilização;
- d) Assegurar a responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda;
- e) Assegurar o cumprimento das regras de segurança para a execução do seu trabalho,
- f) Participar na manutenção dos equipamentos;
- g) Assegurar a organização e controlo dos trabalhos a executar, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas decididas no âmbito das atribuições e competências do Município.

4- Remuneração: A devida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu serviço de origem.

5 – Requisitos gerais de candidatura: Os previstos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

6 – Requisitos Especiais de candidatura: Ser detentor(a) de vínculo em emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de assistente operacional, habilitado com a **Carta de Condução Categoria C**.

Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

7 – Local de Trabalho – Município de Miranda Do Douro, Divisão de Obras Municipais (Parque de Máquinas e Viaturas).

8 - Métodos de Seleção: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

9 - Júri do Procedimento:

Presidente: Armandino Augusto Mendes Pires, chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Obras

Vogais efetivos: Aquilino José Morete Ginjo, assistente técnico, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Vítor Manuel Fernandes Rio, técnico superior, ambos da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

Vogais Suplentes: Carlos Alberto Raposo Fernandes, chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Maria de Fátima do Nascimento Veloso Ruano, técnica superior, ambos do Município de Miranda do Douro.

10 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, podendo ser entregue pessoalmente no Balcão único de Atendimento, das 9,00 às 17,00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Município de Miranda do Douro, Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro

10.1- O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, os elementos de identificação pessoal, a experiência profissional, funções / atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza do vínculo, a carreira detida, o tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

d) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

10.2 - Não será admitida a junção posterior de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

10.3 - Em caso de dúvida sobre a situação descrita pelos candidatos, pode ser exigida pelo júri a apresentação de documentos autênticos ou autenticados comprovativos das suas declarações ou exibição dos respetivos originais.

10.4 - As falsas declarações prestadas estão sujeitas a punição nos termos da lei.

10.5 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.6 - Para mais informações ou esclarecimentos os interessados podem dirigir-se à Secção de Pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro, sita no Largo D. João III, 5210-190 Miranda Douro, ou contactar através do telefone 273 430 020.

11 - Em cumprimento do disposto no artigo 97º-A da Lei geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, o presente procedimento encontra-se publicitado na bolsa de emprego público BEP, (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio para o efeito disponibilizado, e na página eletrónica do Município, (www.cm-mdouro.pt), em Balcão Virtual, concursos de pessoal, através da identificação da situação e modalidade da mobilidade pretendida e com ligação à correspondente publicitação na Bolsa de Emprego Público.

12 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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

Miranda do Douro, 08 de fevereiro de 2024

A Presidente da Câmara Municipal



(Helena Maria da Silva Ventura Barril, Dr.ª.)