



MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

AVISO

ABERTURA DE PROCEDIMENTO COM VISTA AO RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL – (SERVIÇO DE ESPAÇOS VERDES E JARDINS) COM RECURSO À MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA

Para os devidos efeitos, se torna público que a Câmara Municipal pretende recrutar mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, um Assistente Operacional para afetar ao Serviço de Espaços Verdes e Jardins da Unidade Orgânica de Ambiente e Serviços Urbanos.

A oferta terá as seguintes características:

1. Categoria – Assistente Operacional;
2. Grau de complexidade: 1;
3. Caracterização do posto de trabalho: A caracterização do posto de trabalho que consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, com grau de complexidade variável, e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedra, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; No caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; Com vista ao tratamento ulterior das terras e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba, rega (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; Quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; Procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; Opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas, outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, motosserras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); É responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não



MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4. Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato na carreira/categoria no seu lugar de origem;
5. Apresentação de candidaturas: Câmara Municipal de Castro Marim;
6. Contacto: Serviço de Recursos Humanos – 281 510 777;
7. Os interessados deverão formalizar as candidaturas no prazo de 10 dias úteis contados da publicitação deste procedimento na Bolsa de Emprego Público, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no serviço de recursos humanos ou no site autárquico www.cm-castromarim.pt, podendo ser entregue pessoalmente, no serviço de Recursos Humanos deste Município, dentro do seu horário normal de atendimento (de segunda a sexta das 09:00h às 13:00h e das 14:00h às 17:00h), remetidas por correio, para Câmara Municipal de Castro Marim, Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim ou enviadas para o correio eletrónico (recursos.humanos@cm-castromarim.pt).

O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado;
 - b) Declaração do serviço de origem referindo a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria detida.
8. A seleção dos candidatos será efetuada unicamente com base numa Entrevista de Seleção, que visa avaliar, de forme objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado.
 9. É excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção – Entrevista de Seleção.
 10. A presente oferta de emprego público está igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e deverá ser consultada por todos os interessados.

Câmara Municipal de Castro Marim, 07 de julho de 2025

A Vereadora do Pelouro

Nélia Maria Corvo dos Santos Mateus