



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### AVISO

#### **ABERTURA DE PROCEDIMENTO COM VISTA AO RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL ATRAVÉS DO REGIME DE MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA**

Para os devidos 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 Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos da Unidade Orgânica de Obras Municipais e Manutenção.

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 no desempenho das funções, previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, ao qual corresponde o grau de complexidade funcional 1 da categoria de assistente operacional, competindo-lhe ainda executar trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remove dos pavimento a lama e as imundices; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas, podendo vir ainda a ser atribuídas ao trabalhador outras funções que lhe sejam afins ou ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do art.º 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
  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](http://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 09,00 às 13,00 e das 14,00 às 17,00 horas, ou remetidas por correio, para Câmara Municipal de Castro Marim, Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim.
- O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:



## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

- 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 com base em análise curricular podendo ser complementada com uma entrevista. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos aprovados nesta análise serão contactados para a realização da referida entrevista.
9. A presente oferta de emprego público está igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e deverá ser consultada por todos os interessados.

Câmara Municipal de Castro Marim, 11 de fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara,

Dr.º Francisco Augusto Caimoto Amaral