bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0741
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Pendente
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Castro Marim
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: A posição remuneratória detida pelo candidato na carreira/categoria no seu lugar de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Que a caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional de assistente operacional em: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Efetuar o transporte de utentes em transporte camarário; Assegurar o estado de limpeza e manutenção do veículo sob sua responsabilidade, garantindo a sua utilização em segurança; Preencher a documentação necessária à realização da sua atividade e prestar apoio em tarefas para as quais seja solicitado; Participar superiormente a necessidade de serem efetuadas as manutenções preventivas e corretivas das viaturas; Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Conduzir veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância; Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos estabelecidos da LTFP.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Castro Marim	1	Rua Dr. José Alves Moreira, 10	Castro Marim	8950138 CASTRO MARIM	Faro	Castro Marim

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica Exigida: 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: Menos de 4 anos de escolaridade

Outros Requisitos:

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Castro Marim, Serviço de Recursos Humanos, Rua Dr. José Alves Moreira, nº 10

Contacto: 281 510 777 – Serviço de Recursos Humanos

Data Publicitação: 2026-10-21

Data Limite: 2026-11-03

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Descrição do Procedimento: AVISO ABERTURA DE PROCEDIMENTO COM VISTA AO RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL – (SERVIÇO DE GESTÃO DE TRANSPORTES) 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 Gestão de Transportes da Unidade Orgânica de Gestão e Execução Operacional. A oferta terá as seguintes características: 1. Categoria – Assistente Operacional; 2. Grau de complexidade: 1; 3. Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Efetuar o transporte de utentes em transporte camarário; Assegurar o estado de limpeza e manutenção do veículo sob sua responsabilidade, garantindo a sua utilização em segurança; Preencher a documentação necessária à realização da sua atividade e prestar apoio em tarefas para as quais seja solicitado; Participar superiormente a necessidade de serem efetuadas as manutenções preventivas e corretivas das viaturas; Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Conduzir veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância; Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos estabelecidos da LTFP. 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, 20 de outubro de 2026 O Vereador do Pelouro, Jorge Filipe Baltazar Martins

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional