



**Recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Setor de Recolha de Resíduos e Higiene e Limpeza Urbanas**

Aviso

Torna-se público que os Serviços Municipalizados de Castelo Branco pretendem recrutar, na modalidade de mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 5.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que adita o artigo 97.º-A à LTFP, que por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de 06 de junho de 2022, foi aprovado proceder à abertura de procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, tendo em vista o recrutamento de um trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para efeitos de preenchimento do posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional - Divisão de Serviços Técnicos, Setor de Recolha de Resíduos e Higiene e Limpeza Urbanas destes Serviços Municipalizados.

**1. Caracterização da oferta:**

- 1.1 Tipo de oferta: mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável, de acordo com a lei;
- 1.2 Carreira/Categoria: Assistente Operacional;
- 1.3 Número de postos de trabalho: 1 (um)
- 1.4 Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem.

**2. Requisitos de admissão:**

- 2.1 Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na carreira/categoria de Assistente Operacional;
- 2.2 Habilitações Académicas: Escolaridade Obrigatória.

**3. Caracterização do posto de trabalho:**

As funções a exercer são as inerentes à carreira/categoria de assistente operacional, 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 pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, conforme Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

4. **Local de trabalho:** As funções serão exercidas em toda a área do Concelho de Castelo Branco.
5. **Prazo de apresentação de candidaturas:** 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicitação do presente aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público.
6. **Formalização de candidaturas:** A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário tipo de candidatura disponível no Setor de Recursos Humanos e Expediente e no sítio da internet dos Serviços Municipalizados em [www.sm-castelobranco.pt](http://www.sm-castelobranco.pt), podendo ser enviadas por correio eletrónico para o endereço [geral@sm-castelobranco.pt](mailto:geral@sm-castelobranco.pt), entregues pessoalmente no Setor de Recursos Humanos e Expediente durante o horário de atendimento (das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira) ou remetidas por correio registado com aviso de receção, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas para: Serviços Municipalizados de Castelo Branco, Avenida Nuno Álvares, n.º. 32 – 6000-083 Castelo Branco, findo o qual não serão as mesmas consideradas.
7. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:
  - a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, datado e devidamente assinado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida;
  - b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas;
  - c) Documentos comprovativos da formação profissional e da experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum vitae serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;
  - d) Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual constem: a modalidade da relação jurídica de emprego público, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a atual posição remuneratória detida.
8. **Seleção dos Candidatos:** a seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do currículo vitae e demais elementos relativos ao percurso profissional, designadamente as funções exercidas constantes da declaração apresentada pelo serviço do candidato, complementada com a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos definidos pelo Júri, que constam de ata elaborada para o efeito, disponível na página eletrónica dos SMBC. Apenas serão convocados para a realização da Entrevista Profissional de Seleção os candidatos com pontuação igual ou superior a 9,5 valores na Avaliação Curricular.
9. O Júri do procedimento de mobilidade, será constituído por:

**Presidente:** Nuno Manuel Querido Maricato – Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

**1.º Vogal efetivo:** Nuno Miguel Ferreira Lopes da Silva – Técnico Superior do Setor de Recolha de Resíduos e Higiene e Limpeza Urbanas, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

**2.º Vogal efetivo:** José Rodrigues Almeida – Encarregado Operacional do Setor de Recolha de Resíduos e Higiene e Limpeza Urbanas, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

**1.ª Vogal suplente:** Paula Alexandra Riscado Marujo – Técnica Superior do Gabinete da Qualidade, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

**2.ª Vogal suplente:** Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de Jesus – Técnica Superior do Setor de Recursos Humanos e Expediente, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

O Presidente do Júri será substituído pelo 1.º Vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

10. Os SMCB irão tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (UE) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento.
11. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.
12. O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica dos SMCB em ([www.sm-castelobranco.pt](http://www.sm-castelobranco.pt)).

Castelo Branco, 27 de junho de 2022

O Presidente do Conselho de Administração,

Leopoldo Martins Rodrigues