

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202402/0983

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vila Real de Stº António

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** A devida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Área Funcional:

- 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico - Núcleo de Gestão de Equipamentos de Saúde, da Divisão da Saúde e Intervenção Social;

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização do posto de trabalho: Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da unidade orgânica.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Real de Stº António	1	Praça Marquês de Pombal	Vila Real de Santo António	8900231 VILA REAL SANTO ANTÓNIO	Faro	Vila Real de Santo António

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

---

### Outros Requisitos:

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** plataforma eletrónica de recrutamento: <https://recrutamento.cm-vrsa.pt/>

**Contacto:** 281510000/281510019

**Data Publicitação:** 2024-02-29

**Data Limite:** 2024-03-14

## Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** <https://www.cm-vrsa.pt/menu/recursos-humanos>  
<https://recrutamento.cm-vrsa.pt/>

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** O Município de Vila Real de Santo António pretende recrutar, mediante mobilidade interna entre órgãos, na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 4 postos de trabalho: 3 (três) Assistentes Operacionais e 1 (um) Assistente Técnico; 1. Caracterização das ofertas: Ref.ª A) a) Tipo de oferta: Mobilidade interna entre órgãos na categoria de Assistente Operacional; b) Número de postos de trabalho: 3 (três); c) Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem; d) Requisitos legais: • Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de Assistente Operacional; • Pertencentes ao mapa de pessoal de outro organismo público; e) Perfil de competências/Área Funcional: • Ref.ª A.1 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Serviço Municipal de Proteção Civil; • Ref.ª A.2 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Núcleo de Gestão de Equipamentos de Saúde, da Divisão da Saúde e Intervenção Social; • Ref.ª A.3 - 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional – Núcleo de Oficinas Auto e Viaturas Municipais, da Divisão de Ambiente e Serviços Gerais; f) Caracterização do posto de trabalho: Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico nos vários domínios de atuação da unidade orgânica. g) Requisitos habilitacionais: Nível habilitacional exigido: nos termos do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos deverão ser detentores: Escolaridade obrigatória, variável em função da data de nascimento; h) Local de trabalho: Município de Vila Real de Santo António Ref.ª B) a) Tipo de oferta: Mobilidade interna entre órgãos na categoria de Assistente Técnico; b) Número de postos de trabalho: 1 (um); c) Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem; d) Requisitos legais: • Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de Assistente Técnico; • Pertencentes ao mapa de pessoal de outro organismo público; e) Perfil de competências: Área Funcional: • 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico - Núcleo de Gestão de Equipamentos de Saúde, da Divisão da Saúde e Intervenção Social; f) Caracterização do posto de trabalho: Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 2, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da unidade orgânica. g) Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado; h) Local de trabalho: Município de Vila Real de Santo António 2. Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público; 3. Formalização da candidatura: Considerando que o município adotou a plataforma eletrónica de recrutamento ao abrigo art.º 13 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regula o procedimento concursal comum, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da

plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-vrsa.pt>. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. As notificações aos candidatos serão efetuadas através da plataforma de recrutamento. A submissão da candidatura é acompanhada do carregamento dos documentos a seguir identificados, apresentados em formato PDF e de forma legível, tendo em conta os limites de upload suportados pela plataforma. As candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a. Curriculum vitae, datado, assinado e detalhado; b. Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas; c. Declaração comprovativa do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular e antiguidade na mesma, da atividade que executa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e ainda a avaliação de desempenho obtida no último biénio; d. O(a) candidato(a) com deficiência deve declarar no formulário de candidatura, o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar nos métodos de seleção e anexar cópia de atestado médico de incapacidade passado pela Administração Regional de Saúde. 4. Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista de avaliação de competências. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, sendo apenas os candidatos aprovados neste método, contactados para a realização da entrevista. 5. O júri do procedimento de mobilidade Ref.<sup>a</sup> A e B, será constituído por: Presidente do Júri: Dr. Ernesto Nobre Ramos, Diretor de Departamento Administrativo, Jurídico e Recursos Humanos; 1.<sup>a</sup> vogal efetiva: Dr.<sup>a</sup> Lisandra Maria André Rua, Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos; 2.<sup>a</sup> vogal efetiva: Enf.<sup>a</sup> Sónia Patrícia Carvalho Jerónimo, Chefe de Gabinete de Apoio ao Executivo; 1.<sup>a</sup> vogal suplente: Dr. Alexandre Cardigos Sequeira, Coordenador Municipal da Proteção Civil; 6. A presente oferta de emprego público será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal e deverá se consultada por todos os interessados. Vila Real de Santo António, 20 de fevereiro de 2024 O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro Palma de Araújo

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---