

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202601/0637
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 Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: A devida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem;
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: 1 Posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional - Unidade orgânica flexível: Divisão de Desporto e Juventude;

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: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

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

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, variável em função da data de nascimento;	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: plataforma de recrutamento do Município: endereço <http://recrutamento.cm-vrsa.pt>

Contacto: 281510000/281510019

Data Publicitação: 2026-01-26

Data Limite: 2026-02-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: <http://www.cm-vrsa.pt/menu/recursoshumanos>
<http://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, 1 posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional – Divisão de Desporto e Juventude. 1. Caracterização da oferta: a) Tipo de oferta: Mobilidade interna entre órgãos na categoria de Assistente Operacional; 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: a. Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de Assistente Operacional; b. Pertencentes ao mapa de pessoal de outro organismo público; e) Perfil de competências/Área Funcional: 1 Posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional - Unidade orgânica flexível: Divisão de Desporto e Juventude; 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 caráter manual ou mecânico. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelo equipamento à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. 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: Divisão de Desporto e Juventude; 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 Divisão Administrativa e Recursos Humanos. 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 será constituído por: Presidente do Júri: Dr. Ernesto Nobre Ramos, Diretor de Departamento Administrativo, Jurídico e Recursos Humanos, do Município de Vila Real de Santo António; 1.ª vogal efetiva: Dr.ª Lisandra Maria André Rua, Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos, do Município de Vila Real de Santo António; 2.ª vogal efetiva: Dr.ª Maria Helena Delgado Martins Messias, Chefe da Subdivisão Administrativa, do Município de Vila Real de Santo António; Suplente: Dr. Mário Toledo Rolla, Chefe de Divisão de Desporto e Juventude, do Município de Vila Real de Santo António. 6. A presente oferta de emprego público será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, na plataforma eletrónica da Câmara Municipal e deverá se consultada por todos os interessados. Vila Real de Santo António, 21 de janeiro de 2026 O/A Vereador(a) do Pelouro No uso de competência delegada por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 14 de novembro de 2025 Sónia Patrícia Carvalho Jerónimo
