

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202502/0280

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

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

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** A detida pelo no serviço de origem, até ao limite máximo da Posição 5, Nível 9.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

De acordo com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, executa predominantemente as seguintes tarefas: desempenhar as funções de motorista de ligeiros, pesados e transportes coletivos; conduzir viaturas do Município com educação, segurança e pontualidade, assegurando o transporte de pessoas e bens; Cuidar do bom estado das viaturas assegurando a sua lavagem, mecânica e promover a sua inspeção periódica; Zelar pelos equipamentos utilizados e confiados à sua guarda.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** 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:** 9º ano (3º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Real	1	Av. Carvalho Araújo	Vila Real	5000657 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Municipio de Vila Real - geral@cm-vilareal.pt

**Contacto:** 259308100

**Data Publicitação:** 2025-02-06

**Data Limite:** 2025-02-20

### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO N.º 05/2025 RECRUTAMENTO POR RECURSO A MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ORGÃOS OU SERVIÇOS DIFERENTES PARA PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA DE MOTORISTA Nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (LGTFP) e por meu Despacho de 24 de janeiro de 2025, torna-se público que se encontra aberta oferta de mobilidade interna na categoria, tendo em vista o recrutamento de trabalhador, com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da área de motorista para assegurar apoio operativo aos serviços da Divisão de Obras Municipais. 1 - Caracterização do posto de trabalho – de acordo com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, executa predominantemente as seguintes tarefas: desempenhar as funções de motorista de ligeiros, pesados e transportes coletivos; conduzir viaturas do Município com educação, segurança e pontualidade, assegurando o transporte de pessoas e bens; Cuidar do bom estado das viaturas assegurando a sua lavagem, mecânica e promover a sua inspeção periódica; Zelar pelos equipamentos utilizados e confiados à sua guarda. 2 – Caracterização da oferta – Mobilidade na categoria. 3 – Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato/a no serviço de origem, até ao limite máximo da Posição 5, Nível 9. 4 – Requisitos: Poderão candidatar-se todos os titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, estar integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, estar em efetividade de funções em órgão/serviço da Administração local e detentores da escolaridade mínima obrigatória (apurada de acordo com a idade). 5– Prazo e formalização das candidaturas: 5.1 – A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de 10 (dez) uteis a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município. 5.2 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página do Município, entregue pessoalmente nos serviços ou por via eletrónica para o seguinte endereço eletrónico: geral@cm-vilareal.pt. 5.3 – O formulário é obrigatoriamente acompanhado de: a) Curriculum Vitae, detalhado, assinado e datado e do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiências em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada; b) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações académicas; c) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções e a respetiva avaliação de desempenho; 6 – Métodos de Avaliação: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção e a Ordenação Final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes médias ponderadas:  $AC*40\% + EAC*60\%$  das classificações obtidas em cada um dos métodos. 6.1 - Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista Profissional de Seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada. 6.2 – Caracter eliminatório: apenas os candidatos que obtenham valoração igual ou superior a 9,50 valores na Avaliação Curricular serão contactados para a realização da entrevista profissional de seleção. 7 - Júri do procedimento: Presidente: José Alberto da Cruz Gonçalves Claudino – Diretor do Departamento de Equipamentos e Infraestruturas. Vogais Efetivos: Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães – Chefe de Divisão de Obras Municipais e Helena Margarida Pinto Coelho – Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos. Vogais Suplentes: Amílcar Ricardo Silva Ferreira – Coordenador dos Serviços de Estudos e Projetos e Lucília Maria de Seixas Lage – Técnica Superior dos Serviços de Estudos e Projetos. 8 – A publicitação da lista de ordenação final dos candidatos é efetuada na página do Município e comunicada aos candidatos. São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

### Observações

Escolaridade mínima obrigatória (apurada de acordo com a idade).

O formulário tipo encontra-se disponível na página do Município.

---

---

---

---

---

---