

AVISO

Recrutamento por mobilidade na carreira/categoria, de 1 (um) Assistente Operacional, para o Setor de Parque de Máquinas e Viaturas da Câmara Municipal da Sertã – Ref.ª B

----- 1 - Por meu Despacho de 15 de abril de 2026, torna-se público que o Município de Sertã pretende recrutar, 1 (um) Assistente Operacional, para o Setor de Parque de Máquinas e Viaturas, por recurso à mobilidade na carreira/categoria, pelo período máximo de 18 meses, nos termos do art.º 92.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na actual redação e doravante designada por LFTP. -----

----- 2 - Conteúdo funcional: 1 (um) Assistente Operacional, para o Setor de Parque de Máquinas e Viaturas: Sem prejuízo do disposto no Anexo, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Exercício de funções de condução, manobra e operação de máquinas, tratores e equipamentos mecânicos afetos ao Setor de Parque de Máquinas e Viaturas, assegurando a realização de trabalhos de movimentação de terras, limpeza e conservação de vias, bermas, valetas e outros espaços públicos, transporte e apoio a trabalhos operacionais municipais, bem como a verificação, limpeza e manutenção corrente das máquinas e equipamentos utilizados e o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho, sem prejuízo do exercício das demais funções compatíveis com a carreira e categoria; Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior. -----

----- 3 - Remuneração: A detida pelo/a trabalhador/a na carreira e categoria no seu organismo de origem. -----

----- 4 - Requisitos de admissão: Os/As candidatos/as devem ser detentores/as de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado e estarem inseridos/as na carreira/categoria de Assistente Operacional, e possuir, Escolaridade obrigatória (determinada em função da data de nascimento dos candidatos). Não é admissível a substituição da habilitação por formação e/ou experiência profissionais detidas pelo candidato. Deverão ser detentores de Curso de Manobrador de Máquinas. -----

----- 5 - Local de trabalho: Município da Sertã. -----



-----6 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

-----7 - Formalização e prazo da candidatura: O prazo de submissão das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP). A apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico, mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível no site do Município da Sertã, em www.cm-serta.pt. As candidaturas deverão ser dirigidas ao senhor Presidente da Câmara e enviadas, no prazo de candidatura, por correio eletrónico, para geral@cm-serta.pt. Na candidatura deve constar a identificação expressa do procedimento, através do número do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP) em que o procedimento foi publicado, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem. --

-----O formulário de candidatura ao procedimento concursal deverá ser acompanhado da seguinte documentação:-----

-----Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; -----

-----Curriculum Vitae, detalhado e atualizado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, designadamente as funções e atividades que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração e quaisquer outros elementos que entenda relevantes para a apreciação da sua candidatura e que possam influir na apreciação do seu mérito, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento se devidamente comprovados, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional dos postos de trabalho ocupados, das atividades desenvolvidas e da formação profissional frequentada; -----

-----Declaração emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente: -----


- i) A modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular; -----
----- ii) A carreira e categoria; -----
----- iii) A posição e nível remuneratórios detidos, com indicação do respetivo valor;
----- iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública; -----
----- v) As menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho relativas aos últimos três ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; -----
----- vi) A descrição do conteúdo funcional, da qual conste as atividades que se encontra a exercer. -----
----- Fotocópia comprovativa dos requisitos referidos no ponto 4. -----
----- 8 – Método de seleção: A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na avaliação curricular e complementada com uma entrevista de avaliação de competências, com a duração máxima de 40 minutos, sendo aplicável a seguinte fórmula: $Classificação\ Final = (Avaliação\ Curricular \times 40\%) + (Entrevista\ de\ Avaliação\ de\ Competências \times 60\%)$. -----
----- 9 - As notificações serão efetuadas por via eletrónica e publicitadas no sítio do Município do Sertã. -----
----- 10 - O júri do presente procedimento de mobilidade na carreira/categoria seja constituído pelos seguintes membros: -----
----- Presidente: Vítor Manuel Vinagre Dias, Encarregado Geral Operacional do Setor de Armazém Municipal, Obras e Serviços por Administração Direta; -----
----- 1º Vogal Efetivo: Ana Filipa Lopes Vinagre – Técnica Superior no Setor de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; -----
----- 2º Vogal Efetivo: Luís Alberto dos Santos Antunes – Assistente Operacional do Setor de Armazém Municipal, Obras e Serviços por Administração Direta; -----
----- 1º Vogal Suplente: Gil Graça Ferreira - Assistente Operacional no Setor de Gestão de Resíduos; e -----
----- 2º Vogal Suplente: Osvaldo Miguel Nunes Farinha, Assistente Técnico no Setor de Armazém Municipal, Obras e Serviços por Administração Direta. -----
----- 11 - Nos termos do artigo 97.º-A da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, a presente oferta de mobilidade será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Município do Sertã em www.cm-sertã.pt. -----

Câmara Municipal da Sertã
Largo do Município
6100-738 Sertã
Tel. 274 600 300 · Fax: 274 600 301
Mail: cmsgeral@cm-serta.pt



Sertã, 15 de abril de 2026,

O Presidente da Câmara Municipal,

Dr. Carlos Alberto de Miranda