

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/0558

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Leiria

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: A detida na situação jurídico-funcional de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico/ responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; c) Nas áreas de tesouraria e ou da cobrança, pode eventualmente manusear ou ter à sua guarda valores, numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável. Condução da viatura/máquina que lhe for distribuída, que deverá manter em bom estado, devendo manter a sua operacionalidade em boas condições de segurança e higiene.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Leiria	3	Largo da República	Leiria	2414006 LEIRIA	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: - Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria de Assistente Operacional, e exercício de funções na área de Condução de Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras;
 - Titularidade da Carta de Condução válida da Categoria C;
 - Titularidade da Carta de Qualificação de Motorista (CQM) válida.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Através de plataforma eletrónica acessível em <https://www.cm-leiria.pt>

Contacto: 244839500

Data Publicitação: 2025-01-16

Data Limite: 2025-01-30

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: DESPACHO N.º 4/2025 ASSUNTO: Procedimento com vista à mobilidade interna na categoria de três Assistentes Operacionais – Área Condutor Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras (PC.01.2025) Considerando que o mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria conta somente com 11 postos de trabalho ocupados a que corresponde a carreira e categoria de assistente operacional, e a área de atividade de Condutor de Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras, sendo manifestamente insuficientes perante as atividades de natureza permanente a desenvolver, e estando estes serviços muito carenciados de recursos humanos qualificados nesta área, encontra-se cabalmente fundamentada a conveniência para o interesse público, designadamente por motivos de economia, eficácia e eficiência para estes serviços, no recurso à mobilidade interna de três trabalhadores. Deste modo, sustentada a conveniência para o interesse público, decido, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea a) dos n.os 1 e 2 do art.º 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela alínea a) do n.º 2 do art.º 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, e nos termos dos seus art.os 92.º e seguintes do mesmo diploma legal, proceder à abertura do procedimento a seguir identificado, nos termos das injunções que se seguem: 1. Procedimento de mobilidade interna na categoria: 1.1 Três Assistentes Operacionais da área de Condutor Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras (PC.01.2025): a) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico/ responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; c) Nas áreas de tesouraria e ou da cobrança, pode eventualmente manusear ou ter à sua guarda valores, numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável. Condução da viatura/máquina que lhe for distribuída, que deverá manter em bom estado, devendo manter a sua operacionalidade em boas condições de segurança e higiene; b) Local de trabalho: Situa-se nos Estaleiros

Municipais da Guimarães, na dependência do Departamento de Conservação e Gestão Operacional; c) Horário de trabalho: Rígido [desfasado]: A praticar entre as 08h:00m e as 16h:00m, com intervalo de descanso de 1 hora entre as 12h:30m e as 13h:30m. 2. Modalidade da mobilidade: a) Modalidade: Mobilidade interna na categoria; b) Posicionamento remuneratório: O detido na situação jurídico-funcional de origem, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do art.º 153.º da LTFP; 3. Requisitos de admissão: 3.1. Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria de Assistente Operacional, e exercício de funções na área de Condução de Máquinas Pesadas, Veículos Especiais e Viaturas Ligeiras; 3.2. Habilitações académicas exigidas: Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento dos candidatos), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional; 3.3. Ser titular da Carta de Condução válida da Categoria C; 3.4. Ser titular da Carta de Qualificação de Motorista (CQM) válida; 3.5. Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.º e 18.º da LTFP: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.5. que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 4. Método de seleção: Entrevista profissional de seleção (EPS): a) Parâmetros a avaliar: i) Experiência profissional (EP): Adequabilidade e desenvolvimento; ii) Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação (CC): Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito; iii) Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): Trato, correção e bom-senso e auto-confiança e integração; b) Duração aproximada de 20 minutos; c) É avaliada segundo os níveis classificativos de elevado (20 valores), bom (16 valores), suficiente (12 valores), reduzido (08 valores) e insuficiente (04 valores), resultando a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação de votação nominal e por maioria; d) Fórmula classificativa: Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar: $EPS = (EP + CC + CRI) / 3$; - Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo. 5. Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração têm preferência na ordenação final os candidatos que: 5.1. Detenham o grau académico mais elevado; 5.2. Detenham mais tempo de serviço efetivo prestado na carreira, categoria e área de atividade objeto da oferta de mobilidade. 6. Trâmites do procedimento: - A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como por afixação no placard existente junto da Divisão de Recursos Humanos; - Todas as notificações serão efetuadas por correio eletrónico a partir de plataforma eletrónica; 7. Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento: i) Presidente: O Senhor Eng. Tiago Rodrigo Marques Antunes; ii) Vogais Efetivos: O Coordenador Técnico, Sr. Alexandre Silva Fontes, e o Coordenador Técnico, Sr. João Manuel da Silva Gomes; iii) Vogais Suplentes: O Assistente Operacional, Sr. Vladimir Lenine Ramos Soares, e a Técnica Superior, Sr.ª Dr.ª Cláudia Margarida Matos Santos. O presidente do júri acima identificada será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo. 8. Formalização de candidaturas: a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público; b) Forma e local: Através do preenchimento e submissão eletrónica, através de plataforma acessível em <https://www.cm-leiria.pt>, até às 23 horas e 59 minutos da data limite indicada na alínea a) que antecede, acompanhada da documentação indicada no ponto 9. que se segue; c) Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos em formato de papel, correio eletrónico ou fax. 9. Documentos exigidos: As candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos documentos a seguir enumerados, que deverão ser apresentados em formato PDF, podendo ser comprimidos em formato ZIP, tendo como limite 5 MB por documento. 9.1. Documentos exigidos para admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados: a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional, devidamente

atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a pormenorização das tarefas exercidas; d) Fotocópia da Carta de Condução. e) Fotocópia da Carta de Qualificação de Motorista (CQM) válida. A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a e) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos; 9.2. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. 10. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos art.os 92.º a 100.º e 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho. Paços do Concelho de Leiria, em 16 de janeiro de 2025. O Presidente da Câmara,

Observações

Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.
