



2

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL

RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS
PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE
ASSISTENTE OPERACIONAL - CANTONEIRO DE LIMPEZA

- 1- Procedimento de mobilidade interna na categoria para 1 (um) Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos:
- 2- Caracterização do posto de trabalho: Constante do Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP e no mapa de pessoal do Município de Oliveira do Hospital para 2023.
 - 2.1- Principais atribuições e competências:
Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.
- 3- Caracterização da oferta: Mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços.
- 4- Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato.
- 5- Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; Estar integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional / Cantoneiro de Limpeza e estar em efetividade de funções na área pretendida e ser detentor da Escolaridade Obrigatória.
- 6- Local de trabalho: As funções serão exercidas na Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais.
- 7- Prazo e formalização das candidaturas:
 - 7.1 – Prazo: 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município.
 - 7.2 – Formalização: Através do preenchimento de formulário disponível em [www.cm-oliveiradohospital.pt/recursos humanos/Recrutamento por recurso à mobilidade/formulário](http://www.cm-oliveiradohospital.pt/recursos-humanos/Recrutamento-por-recurso-a-mobilidade/formulario), o qual deverá ser devidamente preenchido e remetido para o email: recrutamento@cm-oliveiradohospital.pt. ou, pelo correio, registado, dirigido à Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, Largo Conselheiro Cabral Metello, 3400-062 Oliveira do Hospital ou ainda pessoalmente nos serviços de recursos humanos.
- 8 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - 8.1 – Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, devidamente comprovado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados.
 - 8.2- Declaração atualizada, emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira e categoria detidas, com a descrição das tarefas exercidas, as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações dos dois últimos ciclos avaliativos e ainda menção ao número de faltas dadas nos últimos dois anos.
- 9- Critério de apreciação e seleção dos candidatos: Entrevista, na qual será analisado o Curriculum e documentos entregues, assim como os conhecimentos sobre o posto de trabalho,



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL

que será conduzida pelos seguintes elementos.

Presidente: João Manuel Nunes Mendes, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças,

Vogais efetivos: João José da Fonseca Saraiva, Encarregado de Pessoal Operacional que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Carolina Amaral Antunes da Rocha Mota Mendes, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Fernando António Amaral Vicente, Técnico Superior e António Manuel Tavares Figueiredo, Encarregado de Pessoal Operacional.

10- O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na pagina eletrónica do Município – www.cm-oliveiradohospital.pt

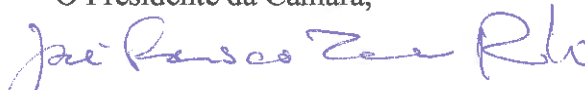
11- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente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

12- Na tramitação do presente procedimento o Município de Oliveira do Hospital irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679, transposto para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua atual redação e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento.

13- Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92.º a 100.º e 153.º da LGTF.

Oliveira do Hospital, 3 de maio de 2023

O Presidente da Câmara,



José Francisco Tavares Rolo