

Aviso

PROCEDIMENTO DE MOBILIDADE INTERNA

Recrutamento de 1 (um) Assistente Operacional, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o exercício de funções em regime de mobilidade, pelo período de 18 meses.

Referência SDAJ/SIM - 13

1 – O Município de Ourém pretende recrutar 1 (um) Assistente Operacional, em regime de mobilidade, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercer funções na Divisão de Educação (DE).

2 – Procedimento de mobilidade na categoria – 1 (um) Assistente Operacional - Referência SDAJ/SIM – 13:

Organizar o serviço de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos superiores de gestão da Unidade Orgânica;

Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis no serviço que assume e na Câmara Municipal de Ourém;

Distribuir documentação e apoiar na dinamização da área de comunicação associada às atividades desportivas nas instalações desportivas (ex.: atualização de horários, divulgação de informações, entrega de documentos, etc...);

Apoiar o SIM na gestão de armazéns e materiais existentes nas instalações desportivas;

Proceder à abertura e encerramento das instalações dentro do horário estabelecido, efetuar o atendimento dos utentes e do público em geral;

Monitorizar o bom funcionamento dos equipamentos técnicos adstritos à tipologia das Instalações Desportivas sob gestão do Município.

Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

Apoiar a área de gestão em todo o serviço administrativo solicitado;

Colaborar para que a gestão das Instalações Desportivas Municipais seja feita de acordo com os princípios orientadores dos regulamentos em vigor e com os procedimentos próprios da Gestão da Qualidade e da Excelência;

Reportar ao superior hierárquico todas as ocorrências e anomalias detetadas e incidentes provocados por utilizadores ou causas naturais desenvolvidas dentro da instalação;

Executar serviços de limpeza e higiene dos espaços e equipamentos e demais dependências das Instalações Desportivas Municipais e zelar pela sua conservação;

Efetuar o controlo diário do uso e manuseamento de equipamentos e materiais desportivos;

Auxiliar no acompanhamento dos utilizadores provenientes do clube residente, antes e depois da sua prática desportiva na instalação;

Controlar como Vigilante e /ou Nadador Salvador certificado e com formação em suporte básico de vida e desfibrilhação automática externa (SBV-DAE), particularmente na permanência dos utentes dentro do plano de água e nave da piscina;

Criar bom ambiente com os utilizadores regulares e pontuais;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

4 – Carreira e Categoria: Assistente Operacional.

5 – Número de Postos de Trabalho: 1.

6 – Local de Trabalho – área do Município de Ourém.

7 – Horário de Trabalho – Período normal de trabalho diário e semanal de 7 e 35 horas, respetivamente.

8 – Modalidade da mobilidade:

a) Modalidade: Mobilidade na Categoria pelo período de 18 meses;

b) Posicionamento remuneratório: O mesmo detido na situação jurídico-funcional de origem.

9 – Requisitos de Admissão:

9.1 – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.2 – Habilitações académicas exigidas: Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP (CNAEF 010);

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 9.1 a 9.2, que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

10 – Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

11 – Trâmites do Procedimento:

O presente procedimento é urgente e de interesse público, não havendo, por isso, lugar a audiência prévia dos interessados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto – Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na plataforma eletrónica de recrutamento do Município, no seguinte endereço: <https://recrutamento.ourem.pt>, bem afixada no painel eletrónico situado no átrio dos Paços do Concelho.

12 – Composição e identificação do Júri designado para a tramitação do procedimento:

Presidente: Jorge Manuel Henrique dos Santos – Chefe do Serviço de Associativismo, Desporto e Juventude;

Vogais: Marta Cristina Reis Gonçalves – Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos e José António Costa Martins – Chefe da Divisão de Educação;

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela vogal Marta Cristina Reis Gonçalves.

O Júri de avaliação do Período Experimental da função é o Júri do procedimento.

13– Candidaturas:

13.1- Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da presente oferta na BEP e no site do Município – Plataforma de Recrutamento;

14– Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas:

14.1- Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação são os seguintes:

- a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação de emprego público que detêm, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) do biénio 2023/2024 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro;
- d) Fotocópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade e fotocópia do cartão fiscal de contribuinte;
- e) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar comprovativo da mesma.

As candidaturas deverão ser efetuadas através de plataforma eletrónica, no seguinte endereço: <https://recrutamento.ourem.pt>. Não são aceites candidaturas em papel ou enviadas por e-mail.

A apresentação de candidatura não carece de registo prévio na plataforma eletrónica, mas implica que o candidato tenha uma conta de email e um contacto de telemóvel válidos.

14.2 – A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 – 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”.

16 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho na sua redação atual.

Ourém, 21 de agosto de 2026

O Vice-Presidente no exercício das funções de Presidente da Câmara Municipal

Rui Vital

(Assinatura digital qualificada no canto inferior direito)