




Vitor Pereira
Presidente

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

AVISO

Recrutamento por mobilidade de 1 (um) Assistente Operacional para o exercício de funções no Serviço de Saúde, Ação Social, Igualdade e Parcerias Solidárias da Divisão de Ação Social e Saúde do Município da Covilhã

Vítor Manuel Pinheiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, faz público que nos termos do despacho de 15/11/2024, no uso da competência própria de gestão e direção de recursos humanos e coordenação de serviços municipais, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autoriza a criação da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, de uma oferta pública de mobilidade na categoria para ocupação de 1 (um) posto de trabalho necessário na carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Caraterização da oferta:

Tipo de oferta: mobilidade na carreira e categoria a tempo inteiro, por um período de duração máximo de 18 (dezoito) meses, eventualmente prorrogável nos termos legais;

Carreira/Categoria: Assistente Operacional

N.º de postos de trabalho: 1 (um)

Remuneração e condições de trabalho: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração local e aplicáveis aos demais trabalhadores da Câmara Municipal da Covilhã.

Caraterização do posto de trabalho:

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências:

- Realizar tarefas de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, na execução de tarefas de apoio ao funcionamento das Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados, podendo comportar esforço físico;
- Atendimento telefónico e presencial dos utentes, prestando-lhes informações simples;
- Efetuar os procedimentos de higienização/limpeza necessários à manutenção de materiais, equipamentos e instalações das unidades de saúde, sempre que solicitado;
- Prestar apoio logístico às atividades diárias, que incluem apoio ao pessoal médico e de enfermagem, distribuição de material e equipamento pelos gabinetes, entre outros;
- Transporte de materiais para várias unidades de saúde, na viatura do serviço e limpeza da mesma, sendo que, pontualmente poderá ser necessário a condução de viaturas para prestação de cuidados de saúde domiciliários ou outros, necessários ao funcionamento das unidades de saúde.

Requisitos de admissão (eliminatórios):

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Estar integrado na carreira e categoria de assistente operacional;

Requisitos de admissão preferenciais:

- Titularidade de carta de condução para a categoria B;

Prazo e formalização de candidaturas:

A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação da oferta na BEP e na Plataforma Eletrónica de Recrutamento desta Autarquia, em <http://recrutamento.cm-covilha.pt/processos-em-fase-de-candidatura>. Não serão aceites candidaturas em suporte de papel.

A candidatura na Plataforma, através de requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Covilhã, devidamente datado e assinado, deverá ser instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- *Curriculum Vitae* atualizado, devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do cartão de cidadão;
- Certificado de habilitações;
- Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada, que comprove *i)* a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, *ii)* a carreira e categoria em que está integrado bem como o respetivo tempo de serviço, *iii)* a posição e nível remuneratório que o candidato possui, *iv)* a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do respetivo conteúdo funcional e *v)* avaliação de desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos concluídos ou, se for o caso, indicação que não possui avaliação de desempenho no(s) período(s) em causa, e das razões que determinaram a ausência de avaliação.



Vitor Pereira
Presidente

Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base em Avaliação Curricular, complementada com Entrevista de Avaliação de Competências. Apenas os candidatos classificados na análise curricular com uma valoração igual ou superior a 9,50 valores serão selecionados para a realização da entrevista. Ambos os métodos têm um caráter eliminatório.

Júri:

Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins, Lic.^a - Diretora do Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica;

1.^a Vogal efetiva: Maria Cristina Afonso Maximino, Lic.^a - Chefe da Divisão de Ação Social e Saúde;

2.^a Vogal efetiva: Sandra Cristina Pires Praça, Lic.^a - Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação

Vogais Suplentes: Maria Adília Caetano Pais Correia, Lic.^a - Técnica Superior do Serviço de Saúde, Ação Social, Igualdade e Parcerias Solidárias e Sílvia Isabel Vicente Saraiva, Mestre - Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos.

Publique-se na BEP e na Plataforma Eletrónica de Recrutamento do Município, nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação.

Covilhã, Paços do Concelho, 06 de fevereiro de 2025



Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente de Câmara