

## AVISO

### **PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO PARA RECRUTAMENTO POR CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO POR RECURSO À MOBILIDADE NA CATEGORIA NA MESMA ATIVIDADE, DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)**

Na sequência das deliberações tomadas na reunião da Câmara Municipal de 22 de dezembro de 2021 e na sessão da Assembleia Municipal de 29 de dezembro de 2021, bem como do despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, de 3 de janeiro de 2022, faz-se público que este Município pretende recrutar, por recurso a mobilidade na categoria, na mesma atividade, ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), nos seguintes termos:

#### **1. Caracterização da Oferta**

**1.1 Tipo de Oferta:** mobilidade na categoria, na mesma atividade, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, podendo consolidar-se definitivamente nos termos do artigo 99.º da LTFP.

**1.2 Carreira/Categoria:** Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa).

**1.3 Número de postos de trabalho:** 1 (um)

**1.4 Remuneração:** Determina-se como remuneração de referência a 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde, no ano de 2022, a remuneração base de 705€.

**1.5 Condições de trabalho e regalias sociais vigentes para os trabalhadores da administração pública e aplicáveis aos demais trabalhadores do Município de Reguengos de Monsaraz.**

#### **2. Requisitos de admissão**

**2.1** Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou encontrar-se em situação de valorização profissional, integrado na categoria de Assistente Operacional, carreira de Assistente Operacional, a desempenhar a mesma atividade (auxiliar de ação educativa). O pessoal em situação de valorização profissional deverá ter estado, por último (antes da passagem à situação de valorização), a desempenhar a mesma atividade (auxiliar de ação educativa).

**2.2 Habilitações literárias exigidas:** Escolaridade obrigatória, determinada de acordo com o ano de nascimento.

**3. Caracterização do posto de trabalho:** Apoiar as educadoras ou professoras sempre que solicitado; vigiar as crianças no recreio; proceder à limpeza das instalações; proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária das crianças, apoiando-as nos cuidados de higiene e nas refeições; dinamizar as atividades; assegurar a integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento das normas de segurança em vigor, prestar auxílio na hora dos lanches e do almoço; confeccionar e servir refeições nos estabelecimentos de ensino em que se mostre adequado; assegurar todas as tarefas inerentes ao funcionamento de cantinas e refeitórios; efetuar a venda de senhas para refeições escolares e proceder à entrega dos valores arrecadados junto da tesouraria municipal.

**4. Serviço a que se destina:** Serviço de Educação, da Divisão Sociocultural e Desportiva.

**5. Local de Trabalho:** Toda a área geográfica do Município de Reguengos de Monsaraz.

**6. Métodos de Seleção:** Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção. Apenas os candidatos com pontuação igual ou superior a 9,5 na Avaliação Curricular serão selecionados para a Entrevista Profissional de Seleção.

## **7. Candidaturas**

**7.1 Prazo de apresentação das candidaturas:** Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)

**7.2 Formalização das Candidaturas:** Sob pena de exclusão, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação das candidaturas deverá ser formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz, em [www.cm-reguengos-monsaraz.pt](http://www.cm-reguengos-monsaraz.pt), ou junto da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos desta autarquia, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, poderá ser entregue pessoalmente nos Recursos Humanos deste Município durante o horário normal de funcionamento (das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 16.30 h), ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Município de Reguengos de Monsaraz, Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz. Poderá, ainda, a candidatura ser enviada por e-



REGUENGOS  
DE MONSARAZ  
CAPITAL DOS VINHOS DE PORTUGAL



CÂMARA MUNICIPAL

mail para [rhumanos@cm-reguengos-monsaraz.pt](mailto:rhumanos@cm-reguengos-monsaraz.pt), com a junção de toda a documentação, necessária até ao último dia do prazo fixado para a apresentação de candidaturas.

**7.3 Documentos que acompanham a candidatura:** o requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, e sob pena de exclusão, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e devidamente datado e assinado, donde conste, designadamente, as ações de formação frequentadas e a experiência profissional, o qual deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos das ações e da experiência profissional, sob pena das mesmas não serem consideradas em sede de avaliação curricular;

c) Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, devidamente atualizada (data reportada ao prazo para apresentação de candidaturas), em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das atividades/funções que atualmente executa.

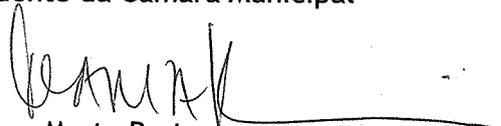
**8.** As notificações durante o procedimento de seleção serão efetuadas, preferencialmente, através de correio eletrónico, para o endereço indicado pelos candidatos no formulário de candidatura. Nos casos em que não seja adequada a notificação por correio eletrónico, nomeadamente atendendo ao universo de candidatos, poderá recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

**9.** A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Reguengos de Monsaraz e disponibilizada na sua página eletrónica.

**10.** A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz, bem como por afixação em local visível e público do Município.

Reguengos de Monsaraz, 3 de fevereiro de 2022

A Presidente da Câmara Municipal



Marta Prates