



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
**Câmara Municipal**  
**Presidência**

**DESPACHO N.º 09/2022**

**Mobilidade Interna na Categoria de Assistente Operacional**  
**Serviço de Educação**

O artigo 5.º, da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, procedeu ao aditamento à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), conforme o artigo 97.º-A, relativo à necessidade de publicação da mobilidade. Este determina que a mobilidade é publicitada pelo órgão ou serviço de destino, na Bolsa de Emprego Público e na sua página eletrónica.

No Serviço de Educação, existe a necessidade de ocupar um posto de trabalho vago na carreira e categoria de Assistente Operacional, com experiência na área da educação.

Existe conveniência e interesse público, em adequar os serviços às condições atuais, nomeadamente no acompanhamento dos intervalos, no refeitório escolar e serviços de vigilância e apoio ao pessoal docente.

Os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, eficácia e eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, conforme previsto no artigo 92.º da LGTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Assim, de acordo com a competência prevista na alínea a), n.º 2, do artigo 35.º, do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, determino que se proceda à publicação na BEP e página eletrónica do Município o seguinte procedimento de Mobilidade Interna.

**Caracterização da Oferta**

Mobilidade Interna na Categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.



**Carreira/Categoria:** Assistente Operacional

**Área funcional:** Serviço de Educação

Descrição da Função: Atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola, prestação de informações e controlo de entradas e saídas das escolas, zelar pela boa utilização do material e equipamento da escola, cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças efetuar todo o apoio nas tarefas para o normal funcionamento dos serviços.

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

**Prazo máximo da mobilidade:** 18 meses

**Âmbito do recrutamento:** Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira de Assistente Operacional.

**Remuneração:** A remuneração será a correspondente à detida pelo/a candidato/a, da categoria na situação jurídica-funcional de origem

**Local de trabalho:** Área do Município de Seia

**Prazo para apresentação das candidaturas:** Dez dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público BEP

**Formalização da candidatura:** As candidaturas deverão ser dirigidas ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Seia, mediante o preenchimento, com letra legível (letra de imprensa), de todos os campos do formulário tipo, de utilização obrigatória, datado e assinado, o qual se encontra disponível no sítio da Internet do Município de Seia ([www.cm-seia.pt](http://www.cm-seia.pt)), com indicação expressa do procedimento de recrutamento, do código de publicitação na BEP, entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Seia, dentro do horário de atendimento, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Município de Seia, Largo Dr.º António Borges Pires, 6270-494 Seia.

**Documentos obrigatórios:**

- Currículo profissional detalhado, paginado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, com indicação das funções com maior interesse para o lugar e outros elementos que o candidato ache relevantes para apreciação do seu mérito (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados)

- Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem (reportado ao prazo estabelecido para a apresentação da candidatura, para efeitos de conferência dos requisitos) que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado, posição e nível remuneratórios e respetivo montante, do tempo de exercício de funções, funções desempenhadas, das avaliações de desempenho obtidas nos dois últimos ciclos avaliativos.

**Métodos de seleção:** Análise curricular e entrevista, sendo proposto pelo júri, ao senhor Presidente da Câmara o candidato que apresente melhor perfil para o lugar

**Composição do júri:**

Presidente: Dina Maria Pinto Proença Machado, Chefe de Divisão Sociocultural;

Vogais: Mónica Joana Marques da Silva Martins; Chefe de Unidade de Educação, Ação Social e Saúde;

Fernando Adriano Neto, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria, responsável pelos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Seia;

Paços do Concelho de Seia, 02 de fevereiro de 2022.

**O Presidente da Câmara Municipal**



António Luciano da Silva Ribeiro