



MUNICÍPIO DE FAFE

AVISO

RECRUTAMENTO P/ RECURSO A MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS – CARREIRA/CATEGORIA ASSISTENTE OPERACIONAL

Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da lei de trabalho em funções públicas (LTFP) aprovada em anexo à lei n.º 35/29014, de 20/06 e do decreto-lei n.º 209/2009, de 3/09, na redação atual e, no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da lei n.º 75/2013, de 12/09, e de acordo com o artigo 97.º –A da LTFP, torna-se público que, pelo meu despacho n.º 74/2026, datado de 8 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento para recrutamento, por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, de Assistente Operacional, para ocupação de um posto de trabalho previsto mapa de pessoal aprovado para 2026.

1 - Carreira/ Categoria – Assistente Operacional – auxiliar de serviços gerais

2 – Serviço a que se destina: Departamento de Gestão e Equipamentos e Infraestruturas

3 - Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício de funções constantes no Mapa de Pessoal

Exercício de funções constantes no Anexo à Lei LTFP, grau de complexidade 1. Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Cumprir a regulamentação e as instruções do superior hierárquico e dirigentes; Manter a organização do seu local de trabalho; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 – Local de Trabalho: Município de Fafe.

5 – Remuneração: Conforme estabelecido artigo 153.º da LTFP

6 – Prazo para aceitação de candidaturas – 10 dias úteis.

7 – Requisitos de admissão ao procedimento:

7.1 – Os candidatos deverão possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado e estar integrados na carreira/categoria-assistente operacional

7.2 Habilitação Literária Exigida: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade mínima obrigatória, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8 – Forma e Prazo de candidaturas: A candidatura e a respetiva documentação devem ser remetidas no prazo de 10 dias úteis contados da publicitação da oferta, remetida obrigatoriamente por correio registado com aviso de receção ou entregue presencialmente no Balcão Único do Município e dirigida ao Sr. Presidente, para Av.º 5 de outubro, 4824–501 – Fafe.

Os candidatos devem, no assunto do requerimento, identificar devidamente o procedimento a que se candidata, bem como a Referência/Oferta de Emprego Público, a que se habilita, sob pena de exclusão.

O requerimento deve ser dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, e nele deverá constar menção expressa e inequívoca da referência/Oferta de Emprego Público a que o candidato se habilita, bem como, nome, naturalidade, data de nascimento, morada, telefone de contacto e endereço de e-mail, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), serviço ou organismo público a que pertence com os respetivos contactos telefónicos e de e-mail, categoria detida, posição e nível remuneratório.



MUNICÍPIO DE FAFE

8.1 – Devem os candidatos juntar ao requerimento, os seguintes documentos:

a) Fotocópia comprovativa das habilitações literárias;

b) Currículo detalhado e atualizado, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas e indicação da formação profissional frequentada, devendo os factos mencionados no curriculum serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados.

Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 anos.

c) Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria de que seja titular, na modalidade de RJEP, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, atual posição remuneratória detida;

9 – Seleção dos candidatos: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista, sendo apenas convocados para a entrevista, os candidatos pré-selecionados após análise curricular.

10 – Duração da mobilidade: A mobilidade agora determinada é pelo prazo máximo de dezoito meses, a iniciar após seleção de candidato.

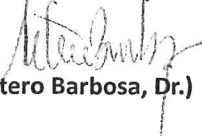
11 – O presente aviso será igualmente publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município www.cm-fafe.pt.

12- De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados-RGPD (UE) 2016/679, o Município, enquanto responsável pelo tratamento, informa que a finalidade do tratamento dos dados pessoais recolhidos é a expressa no presente aviso.

13 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Paços do Município de Fafe, 21 de setembro de 2026.

O Presidente,


(Antero Barbosa, Dr.)