

## DESPACHO N.º 16/V-AMC/2023

Considerando que:

- a) quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade na categoria, intercarreiras ou intercategorias;
- b) o cabal e eficiente exercício das competências atribuídas aos Municípios no âmbito da educação e a carência reconhecida de trabalhadores com a categoria Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Ação Educativa, tornam necessário e urgente o reforço dos recursos humanos, com qualificação e experiência comprovada nesta área;
- c) no orçamento para 2023 encontra-se prevista dotação para se efetuar o recrutamento por mobilidade interna para 2 postos de trabalho, a afetar à Divisão de Intervenção Socioeducativa;
- d) nos termos do disposto no artigo 97.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, a mobilidade tem a duração de 18 meses;
- e) nos termos do disposto na alínea a), do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a decisão em matéria de mobilidades internas nas modalidades de mobilidade na categoria, intercarreiras ou intercategorias compete ao Presidente da Câmara Municipal;

Determino, ao abrigo do Despacho n.º 13-A/P/2021, de 28 de outubro, e face ao exposto, que:

1. se promova a publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) do recrutamento, em regime de mobilidade interna, na carreira/categoria acima identificada conforme disposto no artigo 97.º-A da LTFP, com vista à seleção de candidatos que revelem deter os perfis e competências para o desempenho de funções inerentes à categoria constante do considerando b) supra, nos termos definidos no Anexos I ao presente despacho;
2. a seleção dos candidatos será efetuada através de entrevista, a qual terá por base o currículo dos mesmos;
3. apenas serão convocados para a realização da entrevista os candidatos com qualificação e/ou experiência comprovada nas áreas antes referidas;
4. o Município de Azambuja reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, caso se verifique que nenhum candidato reúne o perfil exigido para o exercício das funções;
5. não serão consideradas candidaturas que pretendam, no seu objeto, mobilidade intercarreiras/intercategorias;
6. a mobilidade na categoria terá a duração até 18 meses;
7. o prazo para receção dos requerimentos à mobilidade na categoria será de 10 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

Azambuja, 18 de setembro de 2023

A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos



Ana Margarida Serrano Gaspar Coelho

## ANEXO I

### CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA E REQUISITOS EXIGIDOS

#### ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA

Tipo de Oferta: mobilidade na categoria pelo período de 18 meses nos termos do artigo 97.º da LTFP

Carreira e categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional

Área de atividade: Auxiliar de Ação Educativa

Número de postos de trabalho: 2

Unidade Orgânica: Divisão de Intervenção Socioeducativa (DIS)

Remuneração: Posição remuneratória correspondente à detida na situação jurídico-funcional de origem

#### 1. CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES:

O perfil pretendido corresponde ao exercício das funções previstas na carreira de Assistente Operacional, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, a que corresponde o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, traduzindo-se nas seguintes tarefas específicas: cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola.

Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

#### 2. PERFIL DE COMPETÊNCIAS PREFERENCIAIS:

Lista de competências	Descrição
1. Realização e Orientação para Resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
3. Conhecimentos e Experiência	Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.
5. Trabalho de Equipa e Cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.
7. Relacionamento Interpessoal	Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
8. Adaptação e Melhoria Contínua	Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.
11. Iniciativa e autonomia	Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.
12. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço	Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.



13. Tolerância à pressão e contrariedades	Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.
14. Orientação para a Segurança	Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

### 3. REQUISITOS DE ADMISSÃO:

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- Ser detentor(a) da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Ação Educativa;
- Estar habilitado com a Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade, isto é, 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.

### 4. LOCAL DE TRABALHO:

Município de Azambuja

### 5. CANDIDATURA:

**Prazo de candidatura:** 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

#### Formalização de candidatura:

As candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o email [rhrecrutamento@cm-azambuja.pt](mailto:rhrecrutamento@cm-azambuja.pt), ou em suporte de papel para Município de Azambuja, Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, sob registo, com aviso de receção, mediante apresentação de formulário, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Azambuja, em [https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/Mobilidades\\_Formulario\\_candidatura\\_2023.pdf?t=1686129955](https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/Mobilidades_Formulario_candidatura_2023.pdf?t=1686129955)

O formulário deve ser acompanhado de:

- Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum Vitae, datado e assinado, atualizado e detalhado, principalmente nas áreas relacionadas com o posto de trabalho objeto de recrutamento, e documentos comprovativos; e
- Declaração da entidade onde exerce funções, devidamente atualizada, onde conste de forma inequívoca, o vínculo, a categoria, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, a descrição das funções que exerce, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três períodos de avaliação.

#### Apresentação de candidatura:

A candidatura poderá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- Correio eletrónico, para o endereço [rhrecrutamento@cm-azambuja.pt](mailto:rhrecrutamento@cm-azambuja.pt);
- Correio postal, registado com aviso de receção, para Município de Azambuja, Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja.

#### Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada através de entrevista, a qual terá por base o currículo do candidato.

O Município de Azambuja reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, caso se verifique que nenhum reúne o perfil exigido para o exercício das funções.

Não serão consideradas candidaturas que pretendam, no seu objeto, mobilidade intercarreiras/intercategorias.