

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202007/0233

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Matosinhos

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** Nos termos da lei.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Gerir as infraestruturas e equipamentos municipais destinados à gestão integrada de resíduos; Assegurar o adequado cumprimento dos contratos de prestação e concessão de serviços de limpeza urbana; Eliminar os focos de insalubridade pública; Gerir os cemitérios municipais e o tanatório municipal; O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas acima.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

**Requisitos para a Constituição de**

**Relação Jurídica:**

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** 9º ano (3º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Matosinhos	10	Av. D. Afonso Henriques		4450510 MATOSINHOS	Porto	Matosinhos

**Total Postos de Trabalho:** 10

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Escolaridade obrigatória

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** mobilidade@cm-matosinhos.pt

**Contacto:** 229390900

**Data Publicitação:** 2020-07-10

**Data Limite:** 2020-07-17

## Texto Publicado

---

### Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Dr.<sup>a</sup> Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que por seu despacho de 7 de Julho 2010, foi autorizada a criação da publicitação na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) de uma oferta por mobilidade na categoria para dez postos de trabalho necessários na categoria e carreira de assistentes operacionais para a Divisão de Serviços Ambientais - Unidade de Resíduos Sólidos, nos termos dos artigos 92º e seguintes da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Caracterização do posto de trabalho: Gerir as infraestruturas e equipamentos municipais destinados à gestão integrada de resíduos; Assegurar o adequado cumprimento dos contratos de prestação e concessão de serviços de limpeza urbana; Eliminar os focos de insalubridade pública; Gerir os cemitérios municipais e o tanatário municipal; O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas acima.

Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica por tempo indeterminado na administração pública, na carreira e categoria de assistente operacional. Local de trabalho: Município de Matosinhos, Departamento Ambiente - Divisão de Serviços Ambientais, sito Armazéns Gerais, Av. Joaquim Neves dos Santos - 4460-125 Guifões Prazo e formalização de candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de cinco dias úteis a contar da publicitação da presente oferta, na Bolsa de Emprego Público (adiante designada por BEP) através de requerimento dirigido à Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, devidamente datado e assinado, que deve ser enviado para o endereço eletrónico [mobilidade@cm-matosinhos.pt](mailto:mobilidade@cm-matosinhos.pt), com indicação da referência publicitada na BEP, onde deverão constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão. Nome, naturalidade, data de nascimento, morada, telefone de contato e endereço de email, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), serviço ou organismo público a que pertence com os respetivos contatos telefónicos e de email, categoria detida, posição e índice remuneratórios. O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional também datado e assinado. Seleção: A seleção será feita com base numa entrevista, que terá como referência a análise do currículo profissional.

## Observações

---

Requisitos de admissão:

Ser titular de relação jurídica por tempo indeterminado na administração pública, na carreira e categoria de assistente operacional.

Seleção:

A seleção será feita com base numa entrevista, que terá como referência a análise do currículo profissional.

---

---

---

---

---

---

---

---

