

Aviso

Procedimento de recrutamento por mobilidade interna entre órgãos ou serviços de um Assistente Operacional – Motorista de Pesados de Passageiros

Torna -se público que a Câmara Municipal de Mogadouro, pretende proceder ao recrutamento e seleção para um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – Motorista de Pesados de Passageiros, mediante recurso à figura da mobilidade interna na categoria entre diferentes órgãos ou serviços, prevista nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação. Por deliberação da Câmara Municipal de Mogadouro de 9 de dezembro de 2025 foi autorizada a abertura de procedimento concursal por mobilidade interna entre órgãos ou serviços de um assistente operacional pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Mogadouro, sendo:

1 (um) Assistente Operacional – Motorista de Pesados de Passageiros

1. Caracterização do posto de trabalho:

A descrição geral do conteúdo funcional do Posto de Trabalho mencionado é a constante do Anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas para a respetiva Carreira e Categoria, a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, da referida Lei.

Para além das funções atribuídas aos Assistentes Operacionais, competir-lhe-á:

Conduzir veículos pesados de passageiros, tendo em conta as normas legais de circulação, o estado das estradas, as condições meteorológicas e de trânsito, respeitando os tempos de condução e descanso legalmente previstos;

Preparar a viatura, equipamentos e acessórios no início do serviço, verificando as condições de operacionalidade, a existência de documentos da viatura, triângulo e extintores;

Assegurar a alimentação do combustível e água das viaturas e máquinas;

Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação e garantindo o cumprimento dos prazos para revisão;



Efetuar regularmente a manutenção preventiva das viaturas e equipamentos, nomeadamente a verificação dos níveis de água e óleo, comunicando e solicitando a reparação de avarias mais complexas;

Executar pequenos reparos de urgência, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas;

Adaptar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer acidente e incidente que afete a regularidade do serviço;

Preencher documentos de ordem variada (abertura e fecho de serviço, boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos);

Cumprir a escala de trabalho, examinando as ordens de serviço, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;

Assegurar a receção, transporte e entrega de expediente;

Controlar a entrada e saída de passageiros, garantindo a lotação máxima, a normalidade e a segurança;

Assegurar o transporte da bagagem dos passageiros, efetuando a carga, acondicionamento e descarga;

Assegurar os transportes escolares;

Assegurar e solicitar, com antecedência, a reposição do material de primeiros socorros, garantindo um bom estado de conservação da caixa;

Comunicar ao superior hierárquico as reclamações recebidas;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de segurança no trabalho aplicáveis ao setor;

Conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas, sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito.

1.1. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do art.º 81.º da LGTFP.

2. Local de Trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Mogadouro.

3. Posicionamento Remuneratório:

A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem.

4. Requisitos de admissão:

a) Gerais:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

b) Específicos:



Ser detentor de Carta de Condução categoria D, adequada à condução de veículos pesados de Passageiros válida.

5. Prazo e formalização das candidaturas:

5.1 As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, em suporte informático, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, disponível na página da Internet do Município de Mogadouro. A Candidatura deverá ser acompanhada, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas e currículo vitae, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas no último ciclo avaliativo e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Mogadouro, não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento da admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%.

5.2 As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico, acompanhadas de toda a documentação, para o seguinte endereço eletrónico (concursos@mogadouro.pt), em virtude de, neste momento, o Município não dispor ainda de suporte eletrónico, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

5.3 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

6. Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC);

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

7. Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$$

8. A publicitação dos resultados obtidos pelos candidatos será disponibilizada na página eletrónica do Município de Mogadouro;

9. Júri: O Júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Abel Afonso Varandas, (Chefe de Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais do Município de Mogadouro;

1.º Vogal efetivo: Maria José Miguel Lopes, (Chefe de Divisão de Contratualização, Informática e Administrativa do Município de Mogadouro;

2.º Vogal efetivo: Maria Olímpia Marcos (Técnica Superior do Município de Mogadouro);;

1.º Vogal suplente: Marisa Elisabete Magalhães Carreiro, (Técnica Superior do Município de Mogadouro);

2.º Vogal suplente: António Luís Moreira, (Técnico Superior do Município de Mogadouro).

10. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove, ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação

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

Mogadouro, 19 de dezembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(António Joaquim Pimentel)