

## DESPACHO N.º2026/008/AFP/RHF

**Procedimento de mobilidade intercarreiras, a tempo inteiro entre dois órgãos, de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de auxiliar de ação educativa, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo período máximo de até 18 (dezoito) meses.**

Considerando que:

- A mobilidade é um instrumento de gestão de recursos humanos da Administração Pública, e que esta se regulada nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º35/2014, de 20 de junho, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), na sua redação mais atual;
- No Mapa de Pessoal do ano de 2026, incluindo as suas alterações, devidamente aprovadas pelos órgãos executivo e deliberativo, existe 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no lugar de Assistente Operacional na área de auxiliar de Ação Educativa, **na subunidade orgânica Educação e Apoio às Escolas, na Unidade Orgânica Flexível de Educação, Saúde e Ação social.**
- No Mapa Anual de Recrutamento Autorizado de 2026, incluindo as suas alterações, devidamente aprovadas pelos órgãos executivo e deliberativo, existe 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no lugar de Assistente Operacional na área de auxiliar de Ação Educativa, **na subunidade orgânica Educação e Apoio às Escolas, na Unidade Orgânica Flexível de Educação, Saúde e Ação Social.**
- As necessidades do serviço na subunidade orgânica Educação e Apoio às Escolas, na Unidade Orgânica Flexível de Desenvolvimento e Empreendedorismo Local, carecem de celeridade naqueles serviços, ao nível da carreira e categoria de Assistente Operacional na área de auxiliar de ação educativa, designadamente, executar sob supervisão, tarefas de carácter manual, técnico ou mecânico, assegurar a ordem, limpeza e higienização de instalações apoiar docentes e crianças/jovens no ambiente escolar, focando-se na vigilância, higiene, alimentação e atividades educativas. As funções incluem acompanhar crianças, organizar espaços/materiais didáticos, controlar entradas/saídas e apoiar tarefas de ação social escolar, garantindo a segurança e o bom funcionamento do estabelecimento.
- Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores poder ser sujeitos a mobilidade, tendo também em conta as habilitações literárias do trabalhador.

Nestes termos e no uso da competência própria estabelecida na alínea a), do n.º2, do artigo 35.º da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico (RJALEIAA), determino:

- O início de um procedimento para o recrutamento em regime de mobilidade a tempo inteiro entre dois órgãos, por mobilidade intercategorias, para a carreira e categoria de **Assistente Operacional na área de auxiliar de ação educativa, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de até 18 (dezoito) meses**, tudo nos termos do artigo 92.º, do n.º3 do artigo 93º, do artigo 94.º, do n.º1 do artigo 97.º e artigo 97.º-A, todos da LGTFP, estabelecendo o **prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), para apresentação de candidaturas**, conforme artigo 12.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, a Regulamentação da Tramitação do Procedimento Concursal no Âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (RTPCALGTFP);
- 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.
- Requisitos obrigatórios: as modalidades de vínculo de emprego público admissíveis são as constantes no artigo 6.º da LGTFP e ter como habilitação literária 12.º ano de escolaridade ou escolaridade obrigatória conforme o ano de nascença;
  - Remuneração: será a correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato na entidade de origem;
  - Local de trabalho: a área geográfica do Município;
  - Formalização de candidatura: operam-se através do preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, disponível na plataforma eletrónica em <https://recrutamento.sabrosa.pt>, acompanhado dos seguintes documentos:
    - a. Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado;
    - b. Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão;
    - c. Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação de onde conste a data de realização e duração;
    - d. Cópia dos documentos comprovativos de factos referidos no Curriculum Vitae, que possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente habilitação académica superior, experiência profissional, dos certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;
    - e. Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à presente oferta de mobilidade, que comprove, de maneira inequívoca a:
      - ◆ Modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
      - ◆ Carreira e categoria detidas bem como o respetivo tempo de serviço;
      - ◆ Posição e nível remuneratório que o candidato possui com o respetivo valor;
      - ◆ Avaliação dos 3 (três) últimos ciclos avaliativos concluídos, ou, se for o caso, indicação de que não possui avaliação do desempenho no(s) período(s) em causa, e das razões que determinaram a ausência de avaliação;
    - f. Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.
  - Nos termos do disposto no n.º5, do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:
    - ◆ A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;
    - ◆ A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

Que a seleção dos candidatos será efetuada mediante a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

- por forma a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d), do n.º1 do artigo 17.º e do n.º1, do artigo 21.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro.
- As competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função são: Orientação para o Serviço Público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento; Orientação para a Segurança.

Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, por arredondamento até às centésimas, sendo esta, também, a ordenação final dos candidatos.

Mais se determina, que a constituição do júri de seleção do procedimento para a mobilidade na categoria entre órgãos seja a seguinte:

- Presidente do Júri: Maria Manuela Pontes Miguel Rocha, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Educação, Saúde e Ação Social, do Município de Sabrosa;
- 1.º Vogal efetivo: Hugo Marcelo do Val Parafita, Chefe de Serviço da Unidade Orgânica Flexível Gestão Contabilística e Contratação, do Município de Sabrosa;
- 2.º Vogal efetivo: Manuel Luís do Rosário da Silva, Coordenador Técnico da subunidade orgânica Gestão do Parque Escolar, da Unidade Orgânica Flexível de Educação, Saúde e Ação Social, do Município de Sabrosa;
- 1.º Vogal suplente: Maria Adelaide Varela Amaral Monteiro, assistente técnico da subunidade de Recursos Humanos e Formação da Unidade Orgânica Flexível Administrativa, Financeira e Patrimonial, do Município de Sabrosa;
- 2.º Vogal suplente: Marco Paulo Matos Silva, assistente técnico da subunidade de Recursos Humanos e Formação da Unidade Orgânica Flexível Administrativa, Financeira e Patrimonial, do Município de Sabrosa;

Por fim, que o presente procedimento por mobilidade seja publicitado na BEP e na página eletrónica do Município, para cumprimento do disposto do artigo 97.º-A da LGTFP.

Sabrosa e Paços do Município, 15 de abril de 2026

A Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa



Maria Helena Marques Pinto da Lapa

