

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo



(../../Default.aspx)

Ofertas

Conta do Utilizador

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início (../../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ^

Código da Oferta:

OE202509/0414

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Ativa 

Nível Orgânico:

Serviços Municipalizados

Órgão/Serviço:

Serviços Municipalizados de Castelo Branco - Água, Saneamento e Resíduos Urbanos

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

1.ª posição rem. de AO, salvo se se encontrar a auferir remuneração superior àquela.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Efetuar a recolha de biorresíduos; recolha de monos; remoção de resíduos sólidos verdes urbanos; efetuar a lavagem, desinfeção e manutenção de contentores, equipamentos de deposição de resíduos e locais de instalação dos mesmos. Exercer as demais funções que lhe forem confiadas ou resultarem do normal desempenho das suas tarefas

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Castelo Branco - Água, Saneamento e Resíduos Urbanos	1	Avenida Nuno Álvares, 32 - R/C	Castelo Branco	6000083 CASTELO BRANCO	Castelo Branco	Castelo Branco

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

geral@sm-castelobranco.pt ou Av. Nuno Álvares, 32 - 6000-083 Castelo Branco

Contatos:

272340500 - E-mail: geral@sm-castelobranco.pt

Data Publicitação:

2025-09-12

Data Limite:

2025-09-26

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Descrição do Procedimento:

Aviso

Nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco de 25 de agosto de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento de recrutamento, por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, nos termos do artigos 92.º e seguintes da LTFP, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal destes Serviços Municipalizados, para o Serviço de Manutenção, Varredura Mecânica e Recolha de outros Resíduos Urbanos, do Setor de Operação e Manutenção de Recolha de Resíduos e de Limpeza e Higiene Urbana da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos.

1. Caracterização da oferta:

1.1 Tipo de oferta: mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços;

1.2 Duração da mobilidade: 18 meses, com possibilidade de consolidação nos termos da lei;

1.3 Carreira/Categoria: assistente operacional;

1.4 Número de postos de trabalho: 1 (um);

1.5 Remuneração: primeira posição remuneratória da categoria de assistente operacional, salvo se se encontrar a auferir remuneração superior àquela.

2. Requisitos de admissão:

2.1 Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na carreira/categoria de assistente operacional;

2.2 Habilitações Académicas: Escolaridade Obrigatória.

3. Caracterização do posto de trabalho:

Exercer as atividades inerentes à categoria de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1 e conforme perfil funcional descrito no Anexo ao Mapa de Pessoal para 2025, nomeadamente: efetuar a recolha de biorresíduos; recolha de monos; remoção de resíduos sólidos verdes urbanos; efetuar a lavagem, desinfeção e manutenção de contentores, equipamentos de deposição de resíduos e locais de instalação dos mesmos. Exercer as demais funções que lhe forem confiadas ou resultarem do normal desempenho das suas tarefas

4. Local de trabalho: As funções serão exercidas em toda a área do Concelho de Castelo Branco.

5. Prazo de apresentação de candidaturas: 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicitação do presente aviso na BEP.

6. Formalização de candidaturas: A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente,

mediante o preenchimento de formulário tipo de candidatura disponível no Setor de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo e no sítio da internet dos Serviços Municipalizados em [www.sm-castelobranco.pt.](http://www.sm-castelobranco.pt), podendo ser enviadas por correio eletrónico para o endereço [geral@sm-castelobranco.pt.](mailto:geral@sm-castelobranco.pt), entregues pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo durante o horário de atendimento (das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira) ou remetidas por correio registado com aviso de receção, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas para: Serviços Municipalizados de Castelo Branco, Avenida Nuno Álvares, nº. 32 - 6000-083 Castelo Branco, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

7. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e devidamente assinado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida;

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas;

c) Documentos comprovativos da formação profissional e da experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum vitae serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;

d) Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual constem: a modalidade da relação jurídica de emprego público, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a atual posição remuneratória detida.

8. Seleção dos Candidatos: a seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do currículo vitae e demais elementos relativos ao percurso profissional, designadamente as funções exercidas constantes da declaração apresentada pelo serviço do candidato, complementada com a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos definidos pelo Júri, que constam de ata elaborada para o efeito, disponível na página eletrónica dos SMBC. Apenas serão convocados para a realização da EAC os candidatos com pontuação igual ou superior a 9,5 valores na AC.

9. O Júri do procedimento de mobilidade, será constituído por:

Presidente: Nuno Miguel Ferreira Lopes da Silva - Chefe de Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco;

1.ª Vogal efetiva: Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de Jesus - Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco;

2.ª Vogal efetiva: Isabel Patrícia Meireles Machado, Técnica Superior do Setor de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco;

1.º Vogal suplente: José Rodrigues Almeida, Encarregado Geral Operacional, do Setor de Operação e Manutenção de Recolha de Resíduos e de Limpeza e Higiene Urbana, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco;

2.ª Vogal suplente: Sónia Maria Mendonça Ramos Antunes, Assistente Técnica, do Setor de Planeamento e Gestão Operacional, da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

O Presidente do Júri será substituído pelo 1.º Vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

10. Tratamento de Dados: Os Serviços Municipalizados de Castelo Branco, enquanto responsáveis pelo tratamento, informam que o tratamento de dados pessoais se destina exclusivamente ao presente procedimento de mobilidade, com base na al. b) do n.º 1 do artigo 6.º do RGPD, na medida do adequado,

pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito deste procedimento.

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

12. O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica dos SMCB em (www.sm-castelobranco.pt).

O Presidente do Conselho de Administração,

Leopoldo Martins Rodrigues

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[⬆ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.1 de 2025-07-31 @ 266
