



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 19861/2019

Sumário: Recrutamento de um assistente operacional em regime de mobilidade na categoria para a função de eletricista.

Recrutamento de um assistente operacional (m/f) para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria para a função de eletricista

A Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR) pretende proceder ao preenchimento de um posto de trabalho do seu mapa de pessoal na categoria de assistente operacional (função de eletricista), por recurso ao instrumento de mobilidade entre serviços, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 34/2015, de 20 de junho.

1 — Tipo de Oferta:

Mobilidade na categoria nos termos do artigo 97.º da LTFP

Carreira e Categoria: Assistente Operacional

Função: Eletricista

Número de postos de trabalho: 1

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Conteúdo funcional descrito no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP — funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares, podendo comportar esforço físico, responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e sua correta utilização e se necessário, reparação e manutenção dos mesmos, tendo em conta as seguintes especificidades para a função de eletricista:

Montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão;

Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com carácter essencialmente prático;

Instalar, conservar e reparar circuitos e equipamento elétrico;

Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta;

Cumprir com os dispositivos legais e regras técnicas, relativos às instalações de que trata;

Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz;

Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas;

Dispor ou fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria colocando os fios ou cabos no seu interior;

Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;

Localizar e determinar deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida;

Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação;

Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, com recurso aos meios e ferramentas adequados;

Executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.



3 — Requisitos de admissão:

Relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho:

Secretaria-Geral da Presidência da República, Palácio de Belém, Calçada da Ajuda, 1349-022 Lisboa

5 — Métodos de Seleção:

Avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção.

6 — Prazo de entrega da candidatura:

10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 — Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Presidência da República, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e respetivo montante, do tempo de exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e das funções desempenhadas, das avaliações de desempenho obtidas nos 3 últimos ciclos avaliativos, do endereço eletrónico e do contacto telefónico nas horas de expediente.

O requerimento deve ser acompanhado de *curriculum vitae* atualizado, datado e assinado.

A candidatura deverá ser remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para a Secretaria-Geral da Presidência da República, Palácio de Belém, Calçada da Ajuda, 1349-022 Lisboa

2 de dezembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

312823972