

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202107/0774

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ourém

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Posicionamento remuneratório: O mesmo detido na situação jurídico-funcional de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:
Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos; Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação e de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas; Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo; Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos e com o Município; Participar em ações de formação e empenhar-se no sucesso das mesmas; Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções; Assegurar a vigilância de Crianças nos Clubes Aprender e Brincar da responsabilidade do Município; Assegurar o funcionamento das atividades de animação e apoio à família e refeições, contribuindo para a plena realização, bem-estar e segurança das crianças, para a correta organização do Clube, colaborando com todos os intervenientes no processo educativo; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ourém	1	Praça D. Maria II, n.º 1		2490499 OURÉM	Santarém	Ourém

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: 14 – Formalização e apresentação de candidatura: a) Forma: Em suporte de papel, mediante requerime

Contacto: 249540900

Data Publicitação: 2021-07-28

Data Limite: 2021-08-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Recrutamento de 1 (um) Assistente Operacional (na área funcional de Auxiliar de Ação Educativa), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na categoria, pelo período de 18 meses 1 – O Município de Ourém pretende recrutar 1 (um) Assistente Operacional, em regime de mobilidade, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercer funções na Divisão de Educação e Vida Saudável (DEVS). 2 – Procedimento de mobilidade na categoria – 1 (um) Assistente Operacional - Referência DEVS/SE - PND – 06. 3 – Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos; Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação e de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas; Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo; Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos e com o Município; Participar em ações de formação e empenhar-se no sucesso das mesmas; Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções; Assegurar a vigilância de Crianças nos Clubes Aprender e Brincar da responsabilidade do Município; Assegurar o funcionamento das atividades de animação e apoio à família e refeições, contribuindo para a plena realização, bem-estar e segurança das crianças, para a correta organização do Clube, colaborando com todos os intervenientes no processo educativo; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência. 4 – Carreira e Categoria: Assistente Operacional. 5 – Número de Postos de Trabalho: 1. 6 – Local de Trabalho – área do Município de Ourém. 7 – Horário de Trabalho – Período normal de trabalho diário e semanal de 7 e 35 horas, respetivamente. 8 – Modalidade da mobilidade: a) Modalidade: Mobilidade na Categoria pelo período de 18 meses; b) Posicionamento remuneratório: O mesmo detido na situação jurídico-funcional de origem. 9 – Requisitos de Admissão: 9.1 – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 9.2 – Habilitações académicas exigidas: Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP; A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 9.1 a 9.2, que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 10 – Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção. 11 – Trâmites do Procedimento: O presente

procedimento é urgente e de interesse público, não havendo, por isso, lugar a audiência prévia dos interessados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto – Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro. A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como por afixação no átrio dos Paços do Concelho. 12 – Composição e identificação do Júri designado para a tramitação do procedimento: Presidente: Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática; Vogais Efetivas: A Técnica Superior (área funcional de Gestão de Recursos Humanos), Marta Cristina Reis Gonçalves e o Chefe da Divisão de Educação e Vida saudável, José António da Costa Martins; Vogais Suplentes: Jorge Manuel Henriques dos Santos – Chefe do Serviço de Associativismo, Desporto e Juventude, e a Técnica Superior (área funcional de Educação Social), Dora Sofia Silva Cardoso. O Presidente do Júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva. 13– Candidaturas: 13.1- Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da presente oferta na BEP e no site do Município; 14 – Formalização e apresentação de candidatura: a) Forma: Em suporte de papel, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ourém, acompanhado de Curriculum Vitae, datado e assinado, atualizado e detalhado na área de atividade da referida mobilidade, fotocópia de certificado de habilitações académicas, fotocópia dos certificados de formação e declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço que exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e ainda das avaliações de desempenho obtidas nos últimos 2 biénios. A não apresentação dos documentos previstos até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos; b) Local: Pessoalmente, no Atendimento – Balcão único, durante o horário normal de funcionamento, nos dias úteis das 09h00m às 16h00m, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Ourém, para o endereço postal de Câmara Municipal de Ourém, Praça D. Maria II n.º 1, 2490 – 499 Ourém. 14.1 – A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 15 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “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”. 16 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho na sua redação atual. Ourém, 28 de julho de 2021 O Presidente da Câmara Municipal Luís Miguel Albuquerque (Assinatura digital qualificada no canto inferior direito)

Observações
