

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202206/0961

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Ourém

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

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

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

3 – Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Executar funções inerentes às áreas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade /processamento de vencimentos, pessoal, alunos, aprovisionamento, economato, com vista a assegurar o regular funcionamento da Escola/Agrupamento;

Assegurar a comunicação entre órgãos e entre estes e os particulares;

Assegurar o processamento de texto e organização da informação;

Recolher e efetuar apuramentos estatísticos elementares, mapas, quadros ou utilizar outra forma de transmissão eficaz de dados existentes;

Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas e assegurar a movimentação do fundo de maneiio;

Manter os processos atualizados;

Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à aquisição de material, equipamento, instalações ou serviços;

Manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores, contabilizar faltas e ausências em geral, elaborar mapas para entidades externas, instruir processos disciplinares e outros;

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** 12º ano (ensino secundário)

### 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	Ourém	2490499 OUREM	Santarém	Ourém

**Total Postos de Trabalho: 1**

---

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** 9 – Requisitos de Admissão:

9.1 – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.2 – Habilitações académicas exigidas: É exigido o 12º ano de escolaridade ou equivalente.

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.

---

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** 13– Candidaturas: 13.1- Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da pre

**Contacto:** 249540900

**Data Publicitação:** 2022-06-28

**Data Limite:** 2022-07-12

---

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Recrutamento de 1 (um) Assistente Técnico, para posto de trabalho 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 Técnico, 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. 2 – Procedimento de mobilidade na categoria – 1 (um) Assistente Técnico - Referência DE/SE-PND-03. 3 – Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Executar funções inerentes às áreas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade /processamento de vencimentos, pessoal, alunos, aprovisionamento, economato, com vista a assegurar o regular funcionamento da Escola/Agrupamento; Assegurar a comunicação entre órgãos e entre estes e os particulares; Assegurar o processamento de texto e organização da informação; Recolher e efetuar apuramentos estatísticos elementares, mapas, quadros ou utilizar outra forma de transmissão eficaz de dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas e assegurar a movimentação do fundo de maneo; Manter os processos atualizados; Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à aquisição de material, equipamento, instalações ou serviços; Manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores, contabilizar faltas e ausências em geral, elaborar mapas para entidades externas, instruir processos disciplinares e outros; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência 4 – Carreira e Categoria: Assistente Técnico. 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: É exigido o 12º ano de escolaridade ou equivalente. 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 (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 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 Efetivos: O Chefe da Divisão de Educação, José António Costa Martins, e a Coordenadora Técnica, Ana Paula Vieira Dias; Vogais Suplentes: O Chefe do Serviço de Saúde e Ação Social, António José Alexandre Castanheira, e a Técnica Superior (área funcional de Recursos Humanos), Marta Cristina Reis Gonçalves. O Presidente do Júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo. 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 do cartão de cidadão, 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, 24 de junho de 2022 O Presidente da Câmara Municipal Luís Miguel Albuquerque (Assinatura digital qualificada no canto inferior direito)

### Observações

---

---

---

---

---

---

---