

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202104/0032
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Belmonte
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas, bem como outras funções não especificadas.

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:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Belmonte	1	Rua Pedro Álvares Cabral		6250088 BELMONTE	Castelo Branco	Belmonte

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria/carreira de assistente operacional;
Escolaridade mínima obrigatória em função da idade do candidato;
Experiência em funções na área da ação educativa.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@cm-belmonte.pt

Contacto: 275910010

Data Publicitação: 2021-04-05

Data Limite: 2021-04-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO DE MOBILIDADE NA CATEGORIA António Pinto Dias Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Belmonte, faz público que por Despacho de 31 março de 2021, no uso da competência própria em matéria de gestão de recursos humanos afetos aos serviços municipais e a gestão dos recursos humanos dos estabelecimentos de educação, estipulada nas alínea a) e d), do n.º 2, do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autoriza a criação da publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt) de uma oferta por mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços de um posto de trabalho necessário na categoria de Assistente Operacional- na área da ação educativa, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual. 1. Caracterização da Oferta 1.1. Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos. 1.2. Carreira/Categoria: Assistente Operacional 1.3. Número de postos de trabalho: um (1) 1.4. Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem 2. Requisitos de Admissão: 2.1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria/carreira de assistente operacional; 2.2. Escolaridade mínima obrigatória em função da idade do candidato; 2.3. Experiência em funções na área da ação educativa. 3. Identificação e caracterização do posto de trabalho: Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas, bem como outras funções não especificadas. 4. Local de trabalho: Câmara Municipal de Belmonte – Estabelecimentos de Ensino do concelho de Belmonte - (Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral, Escola do Ensino Básico de Belmonte, Escola do Ensino Básico Caria). 5. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular, com base em análise feita do currículo profissional, com carácter eliminatório, e entrevista profissional de seleção. Apenas os candidatos com pontuação igual ou superior a 9,5 na avaliação curricular serão selecionados para a entrevista profissional de seleção. 6. Prazo e formalização de candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de cinco dias úteis a contar da Publicitação da oferta na Bolsa de Emprego Público (doravante designada BEP), através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Belmonte devidamente datado e assinado, que deve ser enviado para o endereço geral@cm-belmonte.pt, com indicação da referência publicitada na BEP, onde deverão constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, telefone de contacto, endereço de correio eletrónico, habilitações literárias. 7. Elementos a apresentar obrigatoriamente com o requerimento e candidatura: 7.1. currículo profissional também datado e assinado; 7.2. cópias de documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional, que

possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente 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; 7.3. cópia do certificado de habilitações ou outro certificado idóneo legalmente reconhecido que comprove a habilitação académica; 7.4. Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria detida e respetivo tempo de serviço, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, as menções, qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos (ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou ambos os períodos avaliativos) e ainda as principais atividades que vem desenvolvendo, designadamente as referentes à área de atividade objeto do presente de atividade; . 7.5. Declaração de consentimento de tratamento de dados pessoais, com o seguinte texto: "Eu (nome completo do candidato), declaro que no cumprimento do disposto na alínea a) do artigo 6.º e para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de proteção de Dados (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril (RGPD) prestar por meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento (identificar o procedimento), com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento aberto através do Aviso n.º (identificar) e durante o período de tempo que durar o procedimento concursal referido." 8. Proposta de Júri Presidente: José Manuel Caninhas Figueiredo, Chefe de Equipa Multidisciplinar na Câmara Municipal de Belmonte; 1.º Vogal: António José de Pimenta Melo, Chefe de Unidade da Divisão Técnica Municipal Administrativa na Câmara Municipal de Belmonte que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2º Vogal: Ana Filipa Martins Santos Mendes Amaro, Técnica Superior na Câmara Municipal de Belmonte; Vogais Suplentes: Maria Luisa Pereira Vieira Ladeiro, Coordenadora Técnica na Câmara Municipal de Belmonte; Sandra Fernandes Nobre, Técnica Superior na Câmara Municipal de Belmonte. Publique-se na BEP e na página eletrónica do Município, nos termos do artigo 97.º -A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual. Belmonte e Paços do Concelho, 31 de março de 2021 O Presidente da Câmara Municipal António Pinto Dias Rocha

Observações

A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de cinco dias úteis a contar da Publicitação da oferta na Bolsa de Emprego Público (doravante designada BEP), através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Belmonte devidamente datado e assinado, que deve ser enviado para o endereço geral@cm-belmonte.pt, com indicação da referência publicitada na BEP, onde deverão constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, telefone de contacto, endereço de correio eletrónico, habilitações literárias.
