

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202109/0557
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Marco de Canaveses
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: A detida pelo trabalhador no seu organismo de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio às crianças com Necessidades Educativas Especiais; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola, controlar entradas e saídas da escola, exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar das crianças e jovens e da escola.

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 Marco de Canaveses	2	Largo Sacadura Cabral		4630219 MARCO DE CANAVESES	Porto	Marco de Canaveses

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Contacto: 255 538 800

Data Publicitação: 2021-09-23

Data Limite: 2021-10-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

AVISO - PROCEDIMENTO PARA MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ORGAOS OU SERVIÇOS DE DOIS ASSISTENTES OPERACIONAIS (AÇÃO EDUCATIVA) 1- Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 21 de setembro de 2021 e por meu despacho 43/GP/2021, datado de 21 de setembro de 2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento para mobilidade na categoria entre Órgãos ou Serviços de dois Assistentes Operacionais (Ação educativa). 2 - Local de trabalho: área do Concelho do Marco de Canaveses. 3 - Caracterização do posto de trabalho: – Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio às crianças com Necessidades Educativas Especiais; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola, controlar entradas e saídas da escola, exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar das crianças e jovens e da escola. 4 - Posicionamento remuneratório: A detida pelo trabalhador no seu organismo de origem; 5 – Duração da Mobilidade: 18 meses; 6 – Requisitos exigidos: Ser detentor de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na carreira de Assistente Operacional (Ação Educativa e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Ação Educativa)); 7 – Habilitações Literárias: Habilitação literária obrigatória para o exercício da função; 8 - Formalização das candidaturas: - As candidaturas serão formalizadas em suporte papel, mediante requerimento dirigido à Senhora Presidente da Câmara, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Administração Geral desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, ou remetidas por correio, sob registo, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas. 8.1 – A morada/endereço a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 8.2 – Deve ser apresentado um formulário de candidatura com identificação do posto

de trabalho a que se candidata e indicação do código da oferta da Bolsa de Emprego Público(BEP), com a menção expressa da modalidade de contrato em funções publicas que detém, a categoria, a remuneração que auferir, e ainda o contacto telefónico e endereço de correio eletrónico disponíveis, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o código da BEP ou a referência do procedimento concursal. 9 – Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 10 - Ao formulário de candidatura deverá ser junto: a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, onde constem, designadamente, as funções que exerce e as exercidas anteriormente e os períodos a que umas e outras reportam; b) Comprovativo das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas ou ministradas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento; c) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada da qual conste: a modalidade do contrato de trabalho em funções publicas, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho, em que o candidato/a cumpriu ou executor atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou indicação de que o candidato não foi avaliado naqueles períodos, por motivos que não lhe são imputáveis e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, bem como o tempo de exercício de funções na função publica, carreira e categoria(em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa; d) Fotocopia simples do certificado de habilitações literárias ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 10.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos da mobilidade, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determinam a sua exclusão. 11 - Composição Júri do procedimento concursal: Presidente: Dr. Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Chefe de Divisão de Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico. 1º vogal efetivo: Dr.ª Rosalina Andrea Silva Carneiro, Técnica Superior, na Divisão de Assuntos Sociais e Desenvolvimento Economico que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2º vogal efetivo: Dr.ª Isabel Maria Barbosa Madureira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos.1º vogal suplente: Dr. João Paulo Afonso Maricato, Chefe de Divisão Administração Geral e Finanças.2º vogal suplente: Dr. Manuel Altino de Barros Ribeiro, Técnico Superior, na Divisão de Assuntos Sociais e Desenvolvimento Economico. 12 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 13 - Métodos de seleção: Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 13.1 – A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC), com base no curriculum vitae apresentado e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a seguinte fórmula de ponderação: $CF = (AC * 40\%) + (EPS * 60)$. Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção ou na classificação final. Apenas serão convocados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. 14 – Trâmites do Procedimento: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção bem como a lista de classificação final serão afixados em local visível e publico, das instalações do Município de Marco de Canaveses, bem como na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt. Nos termos do artigo 97º- A da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a presente oferta de emprego público será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, em www.cm-marco-canaveses.pt, . 21 de setembro de 2021.A Presidente da Câmara Municipal - Dr.ª Cristina Vieira

Observações
