

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202402/0185

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vale de Cambra

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato no serviço de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exerce tarefas de acompanhamento de crianças, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa; acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdica, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo e no período de refeições; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; responsabiliza-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Possui conhecimentos de primeiros socorros e conhecimentos básicos de higiene e segurança no trabalho e Segurança alimentar. Presta a título acessório e complementar atividades ao nível da higienização e desinfecção de instalações municipais não escolares. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

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 Vale de Cambra	1	Avenida Camilo Tavares de Matos, N.º 19		3730901 VALE DE CAMBRA	Aveiro	Vale de Cambra

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Vale de Cambra, Av. Camilo Tavares de Matos, n.o 19, 3730-901 Vale de Cambra

Contacto: 256420510

Data Publicitação: 2024-02-07

Data Limite: 2024-02-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA AVISO Recrutamento por mobilidade na categoria entre Órgãos ou Serviços para 1 Assistente Operacional (área da educação) Nos termos dos artigos 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, na sua redação atual, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 12-12-2023, torna-se público que se encontra aberto procedimento de recrutamento por mobilidade na categoria de um Assistente Operacional (área da educação) com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1 — Caracterização do posto de trabalho: Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exerce tarefas de acompanhamento de crianças, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa; acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdica, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo e no período de refeições; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; responsabiliza-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Possui conhecimentos de primeiros socorros e conhecimentos básicos de higiene e segurança no trabalho e Segurança alimentar. Presta a título acessório e complementar atividades ao nível da higienização e desinfeção de instalações municipais não escolares. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 2 — Caracterização da oferta: Mobilidade na categoria. 3 — Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato no serviço de origem. 4 — Requisitos de admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e estar integrado na carreira e categoria de Assistente Operacional. 5 — Local de trabalho: Município de Vale de Cambra. 6 — Prazo e formulação das candidaturas: 6.1 — Prazo: 10 (dez) dias úteis contados da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica deste Município. 6.2 — Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível no site da Câmara Municipal, junto à publicação do presente aviso, ou solicitado e entregue pessoalmente no Serviço de Atendimento ao Município, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas, para Município de Vale de Cambra, Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730-901 Vale de Cambra, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 7 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 7.1 — Curriculum vitae detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, documento comprovativo das habilitações académicas, da formação profissional, da experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum vitae, serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados. 7.2 — Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria, de que é titular, com a descrição detalhada das funções, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, bem como, a atual posição remuneratória detida. 8 — Critérios de apreciação de candidaturas: A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC), com base na análise do curriculum vitae apresentado, a qual terá uma ponderação de 40% e por Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a qual terá uma ponderação de 60%. $CF = (AC \times 40\%) + (EPS \times 60\%)$ 9 — Em tudo o que não estiver previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor. 10 — O presente aviso será igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt); 11 — Composição do júri: Presidente: Paula Maria Neves Ferreira, Chefe da Divisão da Ação Social e Educação, em regime de substituição. Vogais efetivos: Sandrina Mendes Pereira Valente, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos e Marisa Almeida Oliveira, Técnica Superior. Vogais suplentes: Maria Fátima Oliveira Rocha, Técnica Superior e Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da Divisão Administrativa, Jurídica e de Recursos Humanos em regime de substituição. 06 de fevereiro de 2024, O Vereador com competências delegadas, por despacho de 21-10-2021, José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho
