

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202407/0523
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Chamusca
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Encarregado Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 961,40€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Com autonomia e isenção deve assegurar e coordenar a conservação para um bom funcionamento dos Edifícios Escolares; assegurar a limpeza e fornecimento de material didático, mobiliário e equipamento às escolas e jardins-de-infância da responsabilidade do Município; coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos da autarquia afetos ao apoio educativo; colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação pré-escolar, ensino básico, profissional e secundário; prestar apoio à comunidade educativa, nomeadamente, aos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, conselhos consultivos, associações de pais e encarregados de educação, associações de estudantes e serviços do Ministério da Educação; colaborar na execução de medidas relevantes ao aperfeiçoamento organizacional e à otimização de recursos; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica; exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
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 da Chamusca	1	Rua Direita de S. Pedro	Chamusca	2140098 CHAMUSCA	Santarém	Chamusca

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recursos.humanos@cm-chamusca.pt

Contacto: 249769100

Data Publicitação: 2024-07-10

Data Limite: 2024-07-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Despacho de 08/07/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento Concursal em Regime de Mobilidade – Encarregado Operacional (área da Educação) Considerando a conveniência para o interesse público, designadamente motivos de economia, eficácia e eficiência para estes serviços, no recurso à mobilidade interna para recrutamento de um Encarregado Operacional para o exercício de funções na escola sede do Agrupamento de Escolas da Chamusca; DETERMINO: No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, pela alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, e nos termos dos artigos 92.º e seguintes da LTFP, que se proceda à abertura do procedimento concursal que se descreve: 1. Procedimento de mobilidade interna na carreira/categoria para 1 (um) Encarregado Operacional, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos, na área da Educação; 2. Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: as atribuições previstas no ponto 1 do artigo 12.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município da Chamusca, em vigor. Com autonomia e isenção deve assegurar e coordenar a conservação para um bom funcionamento dos Edifícios Escolares; assegurar a limpeza e fornecimento de material didático, mobiliário e equipamento às escolas e jardins-de-infância da responsabilidade do Município; coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos da autarquia afetos ao apoio educativo; colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação pré-escolar, ensino básico, profissional e secundário; prestar apoio à comunidade educativa, nomeadamente, aos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, conselhos consultivos, associações de pais e encarregados de educação, associações de estudantes e serviços do Ministério da Educação; colaborar na execução de medidas relevantes ao aperfeiçoamento organizacional e à otimização de recursos; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa

perspetiva pedagógica e cívica; exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas. 3. Local de trabalho: área do Concelho da Chamusca; 4. Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à 1.ª posição remuneratória, nível 8 da carreira de Encarregado Operacional da tabela remuneratória única, no montante atual de 961,40€; 5. Requisitos de admissão: 5.1. Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira de Assistente Operacional; 5.2. É exigida escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissionais. A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). 5.3. Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17.º e 18.º da LTFP: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho das funções. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 que antecedem, até à data-limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos; 6. Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - Apenas serão convocados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão; Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos mesmos; Consideram-se, ainda, excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos na Câmara Municipal da Chamusca, idênticos à presente oferta de mobilidade; 7. Trâmites do procedimento: - A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como afixada em local visível e público do Município; - A aprovação de candidato no procedimento não obriga o Município da Chamusca a celebrar contrato de mobilidade; 8. Composição e identificação do júri para tramitação do procedimento: Presidente: Anabela do Rosário Possidónio da Clara Protásio, Técnica Superior; Vogais efetivos: Ana Margarida das Dores Pulquério Freitas, Técnica Superior; Georgina Maria Duarte Ferreira, Encarregada Operacional; Vogais suplentes: Lina Maria Moreira Agostinho Valador, Coordenadora Técnica e Ana Sofia Nicolau Garrido, Técnica Superior; 9. Formalização de candidaturas: 9.1. Prazo: 10 dias úteis, contados da data de publicação na Bolsa de Emprego Público; Forma: As candidaturas devem ser entregues por e-mail para o endereço – recursos.humanos@cm-chamusca.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível em www.cm-chamusca.pt, acompanhado da seguinte documentação: a) Fotocópia do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira e categoria detidas, a atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a descrição das tarefas exercidas e ainda as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos (ou sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação em um ou em ambos os períodos avaliativos); 10. Em cumprimento da alínea h) do artigo 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”; 11. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92.º a 100.º e 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Observações
