

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202301/0556

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Viseu

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

- . Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- . Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola;
- . Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;
- . Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola e no transporte escolar;
- . Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- . Exercer tarefas e apoio aos serviços de ação social escolar;
- . Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- . Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- . Receber e transmitir mensagens;
- . Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- . Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- . Assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento da reprografia;
- . Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, incluindo serviços de limpeza;
- . Exercer, quando necessário, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

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: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Viseu	1	Praça da República	Viseu	3514501 VISEU	Viseu	Viseu

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Desconhecido ou não especifico	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento.e.selecao@cmviseu.pt

Contacto: 2324247427

Data Publicitação: 2023-01-23

Data Limite: 2023-02-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO, NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA DE AÇÃO EDUCATIVA PARA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO E GESTÃO ESCOLAR Nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da LTFP, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e o artigo 5º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que adita o artigo 97º-A à LTFP, faz-se público que, por despacho datado de 12 e 16 de janeiro de 2023, foi determinada a abertura de procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, tendo em vista o recrutamento de trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho de na carreira/categoria de Assistente Operacional – área de ação educativa para a Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar. 1 – Caracterização do posto de trabalho: Constante do Anexo referido no n.º 2 do artigo 88º da LTFP, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no mapa de pessoal do Município de Viseu. Principais atribuições e competências: . Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; . Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola; . Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; . Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola e no transporte escolar; . Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; . Exercer tarefas e apoio aos serviços de ação social escolar; . Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; . Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; . Receber e transmitir mensagens; . Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; . Reproduzir documentos com

utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; . Assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento da reprografia; . Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, incluindo serviços de limpeza; . Exercer, quando necessário, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. 2 – Caracterização da oferta: Mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços. 3 – Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato. 4 – Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; Estar integrado na carreira/categoria Assistente Operacional e estar em efetividade de funções na área pretendida; 5 – Local de trabalho: As funções serão exercidas Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar. 6 - Prazo e formalização das candidaturas: 6.1 – Prazo: 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicitação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município. 6.2 - Formalização: A candidatura deverá ser formalizada mediante o preenchimento do formulário, disponível na página eletrónica do Município, remetido por correio eletrónico para o e-mail dos Recursos Humanos: recrutamento.e.selecao@cmviseu.pt, devendo ser garantidos os anexos ao e-mail para instrução da candidatura. 7 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 7.1 – Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado e devidamente comprovado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum 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 seja titular, a modalidade de RJEP, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, atual posição remuneratória detida. 8 – Critério de apreciação e seleção dos candidatos – Entrevista, que será conduzida pelos seguintes elementos: Presidente: Clara Maria Carvalho Pereira Silva Pombeiro, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar Vogais Efetivos: Diana Isabel dos Santos Almeida, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas ausências e Maria Miguel Lages Castro Martins, Técnica Superior. Vogais Suplentes: Teresa Margarida Rodrigues das Neves e Ângela Filipa Lopes Oliveira, ambas Técnicas Superiores. 9 – O presente aviso será igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município – www.cm-viseu.pt. 10 - O Município de Viseu irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento. 11 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Em 19 de janeiro de 2023 O Vice-Presidente da Câmara Municipal; João Paulo Lopes Gouveia

Observações
