

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

<b>Código da Oferta:</b>	OE202408/1075
<b>Tipo Oferta:</b>	Mobilidade Interna
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Mondim de Basto
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	A correspondente à posição remuneratória em que o/a trabalhador/a se encontra na entidade de origem.
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício das funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, tal como se encontra definido no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. Para além das competências gerais, da carreira e categoria de assistente operacional, compete ao assistente operacional exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executa tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe genericamente exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular. Realiza tarefas de acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família. Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanhando-as nas atividades educativas e/ou lúdicas. Presta assistência a crianças nos transportes, nos passeios e visitas de estudo e vigia as crianças durante os períodos de pausa e nas salas de aula. Assegura a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo. Comunica as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados. Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e acompanha as crianças ou alunos a uma unidade de prestação de cuidados de saúde, em caso de necessidade. Exerce tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e de controlo das entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino.

### Requisitos de Admissão

---

<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;</li><li>b) 18 anos de idade completos;</li><li>c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;</li><li>d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;</li><li>e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.</li></ul>
<b>Habilitação Literária:</b>	Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

---

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mondim de Basto	1	Largo do Conde de Vila Real	Mondim de Basto	4880236 MONDIM DE BASTO	Vila Real	Mondim de Basto

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Titularidade de escolaridade mínima de acordo com a idade dos candidatos, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Mondim de Basto

**Contacto:** 255389300

**Data Publicitação:** 2024-08-27

**Data Limite:** 2024-09-10

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Despacho proferido pelo Vice-Presidente da Câmara em 26 de agosto de 2024

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de procedimento de recrutamento, em regime de mobilidade na categoria entre órgãos, para ocupação de um posto de trabalho da carreira /categoria de assistente operacional Considerando que: • A Câmara Municipal de Mondim de Basto pretende recrutar 1 assistente operacional, mediante Mobilidade Interna entre Órgãos, na categoria de assistente operacional nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; • Se verifica a existência de posto de trabalho não provido no Mapa de Pessoal 2024, afeto à Unidade de Educação e Cultura; Determino, A abertura de procedimento de recrutamento, em regime de mobilidade na categoria entre órgãos, para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, tendo por base a seguinte descrição do procedimento: 1) Local de destino: Câmara Municipal de Mondim de Basto - Unidade de Educação e Cultura 2) Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria entre órgãos para a carreira e categoria de assistente operacional. 3) Número de postos de trabalho: 1 posto de trabalho; 4) Remuneração: aplicam-se as regras da remuneração na mobilidade – art.º 153.º da LTFP, ou seja, a remuneração a auferir é a correspondente à posição remuneratória em que o/a trabalhador/a se encontra inserido na entidade de origem; 5) Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pertencentes ao mapa de pessoal de outro Organismo Público, integrados na carreira e categoria de assistente operacional; 6) Área funcional: Auxiliar da ação educativa; 7) Caracterização de Posto de Trabalho: O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício das funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, tal como se encontra definido no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. Para além das competências gerais, da carreira e categoria de assistente operacional, compete ao assistente operacional exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executa tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe genericamente exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular. Realiza tarefas de acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família. Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência,

acompanhando-as nas atividades educativas e/ou lúdicas. Presta assistência a crianças nos transportes, nos passeios e visitas de estudo e vigia as crianças durante os períodos de pausa e nas salas de aula. Assegura a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo. Comunica as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados. Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e acompanha as crianças ou alunos a uma unidade de prestação de cuidados de saúde, em caso de necessidade. Exerce tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e de controlo das entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino. 8) Requisitos de Admissão: 8.1) Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria Assistente Operacional 8.2) Habilitações académicas exigidas: titularidade de escolaridade mínima de acordo com a idade dos candidatos, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional: 4ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995. 8.3) Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no art.º 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 do cargo. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 8.1 a 8.3 que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 9) Local Trabalho: Divisão de Educação e Cultura 10) Prazo da mobilidade: 18 meses; 11) Júri do procedimento: Presidente: Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva, Chefe de Unidade de Educação e Cultura 1.º vogal: Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira. 2.º vogal: Vânia de Jesus Santos Sivas Alves, Chefe da Unidade de Ação Social e Saúde 1.º vogal Suplente: Paula Sofia da Mota Rebelo, técnica superior da Unidade de Educação e Cultura 2.º vogal Suplente: José Albertino Mourão, técnico superior da Unidade de Educação e Cultura 12) Prazo e Formalização da candidatura: 12.1) A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de 10 (dez) uteis a contar da publicitação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município. 12.2) As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de requerimento tipo, disponível na página do Município, dirigido ao Presidente da Câmara, com a menção expressa da modalidade de vínculo de emprego público que detém, a carreira e categoria, a remuneração que auferire, n.º de contribuinte e ainda morada para envio de correspondência, contato telefónico e do endereço de correio eletrónico. O Requerimento é acompanhado dos seguintes elementos: a) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada à data da apresentação da candidatura à oferta de emprego, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, o tempo na função pública, carreira e categoria, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho (expressa de forma quantitativa e qualitativa) e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido(a), com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos; b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados; c) Fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais. Ao requerimento de candidatura, podem juntar, fotocópia do Cartão de Cidadão, com a devida autorização, para efeitos da presente oferta. 12.3) A candidatura deve ser entregue presencialmente no Serviço de Recursos Humanos e/ou Balcão Único da Câmara Municipal de Mondim de Basto, sita Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h00 às 17h00 ou remetida por correio, dirigida ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas. Não são admitidas a apresentação de candidaturas e de documentação, por via eletrónica. 13) Métodos de Avaliação: Após a fase de admissão e exclusão dos candidatos, subsequente à análise do preenchimento

dos requisitos gerais de mobilidade, a seleção dos candidatos será efetuada mediante a realização de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências. 14) Perfil de Competências: Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos; Conhecimentos Especializados e Experiência; Orientação para a Segurança 15) Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constarão de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma publicitada na página do município. Nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Mondim de Basto Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos art.ºs 92.º a 100.º e 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho. Mondim de Basto, 26 de agosto de 2024. O Vice - Presidente da Câmara Municipal, (em substituição do Sr. Presidente da Câmara, atenta a sua ausência, nos termos do Despacho por este emanado em 20 de outubro de 2021 e conforme o artigo 57º, n.º 3 da Lei n.º169/99 de 18.09)

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---