

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202209/0061

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

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

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

QUANTO À CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:

FUNÇÕES GENÉRICAS A DESEMPENHAR:

As funções genéricas a desempenhar são as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei:

"Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos". Assegurar o armazenamento e salvaguardar as ferramentas e utensílios de uso comum dos serviços operativos, promovendo a sua correta utilização e conservação".

FUNÇÕES ESPECÍFICAS A DESEMPENHAR:

Competirá também garantir, na parte que lhes diz respeito, o exercício das tarefas tendentes ao cumprimento do disposto no artigo 38.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Vila Nova de Poiares, à qual ficará afeto(a), e executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior, nomeadamente: assegurar a manutenção, conservação e boa utilização de edifícios, infraestruturas e equipamentos municipais, em conformidade com as necessidades existentes; providenciar a limpeza e arrumação dos edifícios, infraestruturas e equipamentos municipais; auxiliar na execução de cargas e descargas; prestar apoio, de caráter manual, aos demais serviços municipais, executando tarefas simples, não especificadas, que envolvem principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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 Vila Nova de Poiares	1	Largo da República	Vila Nova de Poiares	3350156 VILA NOVA DE POIARES	Coimbra	Vila Nova de Poiares

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: 239420850

Data Publicitação: 2022-09-01

Data Limite: 2022-09-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Nº 30 / 2022 RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE INTERNA NA CARREIRA/CATEGORIA ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS PARA (1) UM ASSISTENTE OPERACIONAL João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, torna público, que, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, se encontra aberto procedimento de recrutamento através de mobilidade, na modalidade de mobilidade interna na carreira/categoria entre órgãos ou serviços, nos seguintes termos: QUANTO À CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO: FUNÇÕES GENÉRICAS A DESEMPENHAR: As funções genéricas a desempenhar são as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: "Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos". Assegurar o armazenamento e salvaguardar as ferramentas e utensílios de uso comum dos serviços operativos, promovendo a sua correta utilização e conservação". FUNÇÕES ESPECÍFICAS A DESEMPENHAR: Competirá também garantir, na parte que lhes diz respeito, o exercício das tarefas tendentes ao cumprimento do disposto no artigo 38.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Vila Nova de Poiares, à qual ficará afeto(a), e executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior, nomeadamente: assegurar a manutenção, conservação e boa utilização de edifícios, infraestruturas e equipamentos municipais, em conformidade com as necessidades existentes; providenciar a limpeza e arrumação dos edifícios, infraestruturas e equipamentos municipais; auxiliar na execução de cargas e descargas; prestar apoio, de carácter manual, aos demais serviços municipais, executando tarefas simples, não especificadas, que envolvem principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. CARATERIZAÇÃO DA OFERTA: Mobilidade na carreira/categoria entre órgãos ou serviços. REMUNERAÇÃO: A

correspondente à posição remuneratória detida pelo/a candidato/a no serviço de origem. QUANTO AOS REQUISITOS DE ADMISSÃO: GERAIS: Os previstos no art.º 17.º da LTFP. ESPECÍFICOS: - Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; - Possuir a escolaridade mínima obrigatória consoante a idade, ou seja, para os nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994 é exigido o 9.º ano de escolaridade; para os nascidos após 31/12/1994 é exigido o 12.º ano de escolaridade. LOCAL DE TRABALHO: Município de Vila Nova de Poiares – Unidade de Obras Públicas e Infraestruturas Municipais (OPIM), setor Manutenção das Infraestruturas e Equipamentos Municipais. PRAZO DE FORMULAÇÃO DAS CANDIDATURAS: Prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município em <http://cm-vilanovadepoiars.pt/recursos-humanos>. FORMULAÇÃO DAS CANDIDATURAS: As candidaturas deverão ser remetidas para o Município de Vila Nova de Poiares, por requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, em suporte eletrónico, para o endereço eletrónico recursos.humanos@cm-vilanovadepoiars.pt, dentro do prazo indicado no presente aviso. A APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA DEVERÁ SER ACOMPANHADA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: - Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado, 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; - 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, atual posição remuneratória detida, tempo de exercício de funções na carreira/categoria (em anos, meses e dias), e avaliação de desempenho obtida nos últimos dois períodos de avaliação. CRITÉRIOS DE APRECIÇÃO DE CANDIDATURAS: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do curriculum vitae apresentado a qual terá uma ponderação de 30% (Avaliação Curricular), complementada com entrevista profissional a qual terá uma ponderação de 70% (Entrevista Profissional de Seleção): Fórmula: $OF = (AC \times 0,30) + (EPS \times 0,70)$ A análise curricular tem caráter eliminatório e apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da entrevista profissional de seleção; JÚRI DO PROCEDIMENTO: Efetivos: Sónia Isabel Carinhas Simões da Costa, Chefe da Unidade de Funções Sociais, Presidente de Júri; Ana Margarida Neto Martins Dias Santa, Chefe da Unidade de Obras Públicas e Infraestruturas Municipais, 1º vogal efetivo, que substitui a Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos; e Paulo Alexandre das Neves Simões, Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, 2º vogal efetivo. Suplentes: Stephanie Nicole Oliveira, 1ª vogal suplente. Isabel Maria dos Santos Miguel, Chefe da Unidade Financeira, 2ª vogal suplente. A presente oferta de RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE INTERNA NA CARREIRA/CATEGORIA ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS é publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), nos termos da alínea a) do artigo 97.º-A do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e igualmente na página eletrónica do Município, nos termos da alínea b) do artigo 97.º-A, do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Observações
