

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ▲](#)**Código da Oferta:**

OE202310/0329

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Coruche

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

Posição remuneratória detida pelo candidato a selecionar, no seu lugar de origem.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

DEDIS-03: "Como descrito no Anexo referido no n.º2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa. Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiro socorro e, em casa de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços."

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Coruche	1	Praça da Liberdade	Coruche	2100121 CORUCHE	Santarém	Coruche

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:

Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos

Relação Jurídica Exigida:

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária:

4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

recrutamento@cm-coruche.pt ou Praça da Liberdade 2100-121 Coruche

Contatos:

243610200 ou recrutamento@cm-coruche.pt

Data Publicitação:

2023-10-12

Data Limite:

2023-10-26

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Descrição do Procedimento:

AVISO

Recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional

1- Nos termos do disposto nos 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, faz-se público que, por despacho datado de 03 de outubro de 2023 e deliberação de Câmara datada de 11 de outubro 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 o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para o Serviço de Educação com a referência DEDIS-03.

2- Caracterização do posto de trabalho: “Como descrito no Anexo referido no n.º2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa. Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiro socorros e, em casa de

necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.”.

3- Caracterização da oferta: Mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços.

4-Local de Trabalho: Área do Município de Coruche.

Duração da mobilidade: 18 meses.

5- Habilitações Literárias e área de formação académica ou profissional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF): Escolaridade Obrigatória; 010 - Programas de Base; 080 - Alfabetização; 090- Desenvolvimento Pessoal.

6- Posição Remuneratória: A remuneração a atribuir será a correspondente à posição remuneratória detida pelo(a)candidato(a) a selecionar, no seu lugar de origem.

7- Requisitos de admissão:

a)Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de outro órgão ou serviço público abrangido pelo âmbito de aplicação da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8- Prazo de apresentação das candidaturas: pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

9- Apresentação de candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, disponível na página eletrónica www.cm-coruche.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, para o e-mail recrutamento@cm-coruche.pt ou pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche.

9.1- No requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação do aviso do procedimento de mobilidade, do posto de trabalho a que se candidata e do local em que o aviso foi publicitado;

- Identificação (nome completo, nacionalidade, data de nascimento, morada completa, número de identificação civil, número de contribuinte e número de telefone);

- Habilitações literárias.

10- Documentação que deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão:

a) Curriculum Vitae atualizado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenho anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida. Os factos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas;

b) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, a última menção de avaliação de desempenho, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido e a respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

11- Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se, única e exclusivamente, para os fins do presente procedimento.

12-Método de seleção:

a)Avaliação Curricular (100%): Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderado os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até às centésimas, de acordo com a fórmula a seguir indica:

$$AC = [(HL) + (FP) + (EP) + (AD)]/4.$$

Habilitação literária:

Igual à exigida - 18 valores;

Superior à exigida - 20 valores.

Formação profissional - Sem ações de formação com relevância para o desempenho das funções - 10 valores. Acresce 2 valores por cada ação de formação com mais de 7 horas e desde que com relevo para o desempenho de funções.

Experiência profissional

até 3 anos exclusive - 10 valores;

de 3 a 6 anos exclusive - 14 valores;

de 6 a 10 anos exclusive - 16 valores;

de 10 a 15 anos - 18 valores;

mais de 15 anos - 20 valores.

SIADAP

Sem avaliação de desempenho do último biénio que foi avaliado - 12 valores;

Desempenho inadequado do último biénio que foi avaliado - 12 valores;

Desempenho adequado do último biénio que foi avaliado - 16 valores;

Desempenho relevante do último biénio que foi avaliado - 18 valores;

Excelente do último biénio que foi avaliado - 20 valores.

Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valorização final inferior a 9,5 valores no método de seleção da Avaliação Curricular.

13- Valoração Final (VF):

A classificação final será obtida a partir da média aritmética ponderada das classificações quantitativas do método de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 100\%).$$

em que:

VF=Valoração Final;

AC=Avaliação Curricular.

14- Constituição do júri:

Presidente: Dr.ª Helena Isabel Fernandes Piedade Diogo Claro, Chefe da Divisão de Educação, Desporto e Intervenção Social;

Vogais Efetivos:

- 1.º- Dr.ª Marta Sofia Palmeiro Fiúza de Oliveira Santos, Técnico Superior,a qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º- Dr.ª Tânia Maria Batista Almeida, Técnico Superior.
- Vogais Suplentes:
- 1.º- Élia Ferreira Medinas da Silva, Assistente Técnico;
2.º- Dr.ª Rita Cristina Mesquita Neves de Oliveira, Técnico Superior.

12 de outubro de 2023 - O Presidente da Câmara, Francisco Silvestre de Oliveira.

Alterar

[⏪ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[⬆ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 266