

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202205/1110
<b>Tipo Oferta:</b>	Mobilidade Interna
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Alter do Chão
<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 ao posicionamento remuneratório da carreira e categoria de origem
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	Auxiliar de Ação Educativa

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.
<b>Habilitação Literária:</b>	Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alter do Chão	1	Largo do Município, N.º 2	Alter do Chão	7440026 ALTER DO CHÃO	Portalegre	Alter do Chão

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, em função da idade	Desconhecido ou não especificado			

- Outros Requisitos:** Requisitos legais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:
- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
  - b) ter 18 anos de idade completos;
  - c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
  - d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
  - e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Estar integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional.

---

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** CM Alter do Chão, Largo do Município 2, 7440-026 Alter do Chão; ou [recursoshumanos@cm-alter-chao.pt](mailto:recursoshumanos@cm-alter-chao.pt)

**Contacto:** 245610000

**Data Publicitação:** 2022-05-30

**Data Limite:** 2022-06-15

---

### Texto Publicado

#### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1. Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º e dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo meu Despacho 78/2022, a Câmara Municipal de Alter do Chão pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, a operar entre órgãos ou serviços, 1 trabalhador integrado na carreira e categoria de assistente operacional. 2. Prazo de candidaturas: é concedido o prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso na BEP. 3. Local de trabalho: Área do Município de Alter do Chão. 4. Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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 de 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 de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares e ainda, desenvolver os conteúdos funcionais, respeitantes à carreira e categoria de assistente operacional, estabelecidos no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 4. Requisitos de admissão: Requisitos legais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial; b) ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 4.1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 4.2. Estar integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional. 5. Habilitações

literárias: Os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, em função da idade: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1995; e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1996, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional. 6. Posição remuneratória: a correspondente ao posicionamento remuneratório da carreira e categoria de origem, em conformidade com o disposto na LTFP. 7. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC), sendo a sua ponderação para a avaliação final de 55% e por Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45%. 8. Classificação Final: resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula:  $CF = AC (55\%) + EPS (45\%)$ . Sendo CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 9. Composição do júri: Presidente: Fernandino Emanuel Godinho Lopes – Técnico Superior afeto ao Setor de Educação do Município de Alter do Chão; 1.ª Vogal: Maria de Lurdes Guerra Minhós Martins Palmeiro – Técnica Superior afeta ao Setor de Ação Social do Município de Alter do Chão; 2.ª Vogal: Clara Maria Abreu Martins dos Reis – Assistente Técnica afeta ao Setor de Gestão de Recursos Humanos do Município de Alter do Chão; 1.º Vogal Suplente: Tânia Isabel Meira Mileu Palmeiro – Técnica Superior afeta ao Setor de Ação Social do Município de Alter do Chão; 2.º Vogal Suplente: Maria da Felicidade Martins Teixeira Quina – Assistente Técnica afeta ao Setor de Gestão de Recursos Humanos do Município de Alter do Chão. 10. Forma da candidatura: as candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão, mencionando "Recrutamento por mobilidade na categoria de assistente operacional – Auxiliar de Ação Educativa", com identificação do aviso publicitado, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, endereço completo, endereço eletrónico, contacto telefónico, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica de emprego público e serviço / organismo a que está vinculado, carreira e categoria em que se encontra integrado, entre outros. Deverão ser apresentadas em suporte papel, com letra legível, podendo ser entregues pessoalmente, mediante recibo, remetidas através de correio registado, com aviso de receção, para a seguinte morada: Município de Alter do Chão, Largo do Município, n.º 2, 7440-026 Alter do Chão, ou remetidas por email para: [recursoshumanos@cm-alter-chao.pt](mailto:recursoshumanos@cm-alter-chao.pt). 11. O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional; b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional; d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, bem como a descrição detalhada das funções desempenhadas pelo candidato, e as avaliações de desempenho relativas aos últimos dois biénios, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação. 30 de maio de 2022, O Presidente da Câmara Municipal, Francisco José Cordeiro Miranda.

## Observações

---

---

---

---

---

---

---