

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202208/0640
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Miranda do Douro
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu serviço de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

: A descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionado é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o nº 2 do artigo 88º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, nomeadamente: 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.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Miranda do Douro	1	Largo D. João III	Miranda do Douro	5210190 MIRANDA DO DOURO	Bragança	Miranda do Douro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Ser detentor(a) de vínculo em emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de assistente operacional. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Miranda Do Douro, Largo D.João III -5210-190 Miranda Do Douro

Contacto: 273430020 ou geral@cm-mdouro.pt

Data Publicitação: 2022-08-24

Data Limite: 2022-09-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de seleção de um posto de trabalho na modalidade de Mobilidade na Categoria – Assistente Operacional. Torna-se público que, na sequência do Despacho da Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro de 23 de agosto de 2022, se encontra aberto, nos termos do disposto no artigo 92º e seguintes da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento de seleção de um posto de trabalho em regime de mobilidade numa das mobilidades previstas no nº 1 do artigo 93.º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho – Assistente Operacional, nas seguintes condições: 1 – Categoria/Carreira: Assistente Operacional/Assistente Operacional do Regime Geral. 2 - Caracterização geral do posto de trabalho: A descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionado é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o nº 2 do artigo 88º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, nomeadamente: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau 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. 3 – Caracterização específica do posto de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá: a) Assegurar a limpeza e conservação das diversas instalações e equipamentos municipais, b) Assegurar a responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda, c) Assegurar o cumprimento das regras de segurança para a execução do seu trabalho, d) Realizar tarefas de arrumação e distribuição, e) Realizar ou colaborar em trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, f) Executar outras tarefas de apoio geral ao serviço. 4- Remuneração: A devida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu serviço de origem. 5 – Requisitos gerais de candidatura: Os previstos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP). 6 – Requisitos Especiais de candidatura: Ser detentor(a) de vínculo em emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de assistente operacional. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro. 7 – Local de Trabalho – Município de Miranda Do Douro, Divisão de Ambiente e Gestão Urbana. 8 - Métodos de Seleção: Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado. 9 - Júri do Procedimento: Presidente: Carlos Alberto Raposo Fernandes, chefe da divisão administrativa e financeira da Câmara

Municipal de Miranda do Douro. Vogais efetivos: Fernando Jorge Oliveira da Silva, chefe de divisão de ambiente e gestão urbana, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Telmo dos Reis Alves Ramos, especialista de informática, ambos do Município de Miranda do Douro. Vogais Suplentes: Maria de Fátima do Nascimento Veloso Ruano e Alberto Carlos Pires da Silva, ambos técnicos superiores do Município de Miranda do Douro. 10 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, podendo ser entregue pessoalmente no Balcão único de Atendimento, das 9,00 às 17,00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Município de Miranda do Douro, Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro 10.1- O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, os elementos de identificação pessoal, a experiência profissional, funções / atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas; b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza do vínculo, a carreira detida, o tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa; d) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito. 10.2 - Não será admitida a junção posterior de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas. 10.3 - Em caso de dúvida sobre a situação descrita pelos candidatos, pode ser exigida pelo júri a apresentação de documentos autênticos ou autenticados comprovativos das suas declarações ou exibição dos respetivos originais. 10.4 - As falsas declarações prestadas estão sujeitas a punição nos termos da lei. 10.5 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 10.6 – Para mais informações ou esclarecimentos os interessados podem dirigir-se à Secção de Pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro, sita no Largo D. João III, 5210-190 Miranda Douro, ou contactar através do telefone 273 430 020. 11 - Em cumprimento do disposto no artigo 97º-A da Lei geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, o presente procedimento encontra-se publicitado na bolsa de emprego público BEP, (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio para o efeito disponibilizado, e na página eletrónica do Município, (www.cm-mdouro.pt), em Balcão Virtual, concursos de pessoal, através da identificação da situação e modalidade da mobilidade pretendida e com ligação à correspondente publicitação na Bolsa de Emprego Público. 12 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação Miranda do Douro, 24 de agosto de 2022 A Presidente da Câmara Municipal (Helena Maria da Silva Ventura Barril, Dr^a.)

Observações
