

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202209/0677

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Covilhã

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** A mesma remuneração base do lugar de origem.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: Executar tarefas da competência do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento das escolas; ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa, alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação; dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar e apoiar atividades de crianças com necessidades educativas especiais e colaboração ativa em todos os momentos do processo educativo sempre que solicitada a sua participação.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** 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:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Covilhã	1	Praça do Município	Covilhã	6200151 COVILHÃ	Castelo Branco	Covilhã

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria/carreira de assistente operacional;  
Escolaridade mínima obrigatória em função da idade do candidato;  
Experiência em atendimento ao público;  
Local de trabalho: Município da Covilhã – Paul;  
Divisão de Educação e Juventude – Serviço de Gestão Escolar.

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** info@cm-covilha.pt

**Contacto:** 275330600

**Data Publicitação:** 2022-09-22

**Data Limite:** 2022-09-29

## Texto Publicado

---

### Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de cinco dias úteis a contar da publicação da oferta da Bolsa de Emprego Público (adiante designada por BEP), através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Covilhã devidamente datado e assinado, que deve ser enviado para o endereço de info@cm-covilha.pt, com indicação da referência publicitada na BEP, onde deverão constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, telefone de contacto e endereço de email, habilitações literárias. O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional também datado e assinado, bem como cópia do certificado de habilitações; declaração de vínculo tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), serviço ou organismo público a que pertence, categoria detida, posição e índice remuneratórios e declaração de consentimento de tratamento de dados pessoais, com o seguinte texto: "Eu (nome completo do candidato), declaro que no cumprimento do disposto na alínea a) do artigo 6º e para os efeitos previstos no artigo 13º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) prestar por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento (identificar o procedimento), com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento aberto através do Aviso nº (identificar) e durante o período de tempo que durar o procedimento concursal referido." Seleção: A seleção será feita com base na análise do currículo profissional, com carácter eliminatório, e entrevista profissional de seleção para os candidatos apurados no primeiro método.  
Proposta de Júri: Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins, Lic.<sup>a</sup> – Diretora de Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica; 1º Vogal: Sónia da Silva Cunha Reis, Lic.<sup>a</sup> – Chefe de Divisão de Educação e Juventude; 2º Vogal: Patrícia Isabel de Matos Pinto, Lic.<sup>a</sup> – Chefe de Divisão da Cultura; Vogais Suplentes: Sandra Cristina Pires Praça, Lic.<sup>a</sup> – Chefe de Divisão de Recursos Humanos e da Formação; Paulo Jorge de Carvalho Mendes, Lic. – Técnico Superior.

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

---