

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202509/0803

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: 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: 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:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-covilha.pt/processos-em-fase-de-candidatura>

Contacto: 275330600

Data Publicitação: 2025-09-26

Data Limite: 2025-10-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Requisitos de admissão:

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;

Divisão de Educação e Juventude – Serviço de Gestão Escolar – Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto – Escola Básica 2/3 do Paul.

Prazo e formalização de candidaturas:

A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de cinco dias úteis a contar da publicação da oferta na BEP e na Plataforma Eletrónica de Recrutamento desta Autarquia, em <http://recrutamento.cm-covilha.pt/processos-em-fase-de-candidatura>. Não serão aceites candidaturas em suporte de papel.

A candidatura na Plataforma, através de requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Covilhã, devidamente datado e assinado, deverá ser instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Curriculum Vitae atualizado, devidamente datado e assinado;

- Fotocópia do cartão de cidadão;

- Certificado de habilitações;

- Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada, que comprove i) a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, ii) a carreira e categoria em que está integrado bem como o respetivo tempo de serviço, iii) a posição e nível remuneratório que o candidato possui, iv) a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do respetivo conteúdo funcional e v) avaliação de desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos concluídos ou, se for o caso, indicação que não possui avaliação de desempenho no(s) período(s) em causa, e das razões que determinaram a ausência de avaliação.

Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base em Avaliação Curricular, complementada com Entrevista de Avaliação de Competências. Apenas os candidatos classificados na análise curricular com uma valoração igual ou superior a 9,50 valores serão selecionados para a realização da entrevista. Ambos os métodos têm um caráter eliminatório.

Proposta de Júri:

Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins, Lic.^a – Diretora de Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica;

1º Vogal: Sónia da Silva Cunha Reis, Lic.^a – Chefe de Divisão de Educação e Juventude;

2ª Vogal: Sandra Cristina Pires Praça, Lic.^a – Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação;

Vogais Suplentes: Patrícia Isabel de Matos Pinto, Lic.^a – Chefe de Divisão de Cultura e Catarina Isabel Valentim Moraes, Lic.^a – Técnica Superior.
