



Câmara Municipal de Castelo Branco

Aviso n.º 44 /2024

RECRUTAMENTO DE 4 (QUATRO) ASSISTENTES TÉCNICO POR RECURSO À MOBILIDADE NA CARREIRA/CATEGORIA, OU INTERCARREIRAS/ CATEGORIA ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS

1 – Nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por meu Despacho exarado no dia 9 de julho de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação, procedimento para recrutamento de quatro trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mediante mobilidade entre órgãos ou serviços, na modalidade de mobilidade na carreira e categoria de Assistente Técnico – Escolas, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes do mesmo diploma.

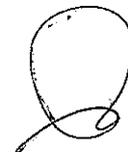
2 – Caracterização do posto de trabalho: Constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Principais atribuições e competências: O conteúdo funcional da carreira de Assistente Técnico (grau de complexidade funcional 2, definido no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento;
- c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e registo do pessoal não docente, para comunicação à Câmara Municipal, para processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
- f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola, entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;



Câmara Municipal de Castelo Branco

- g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- i) Preparar, apoiar, secretariar reuniões do agrupamento de escolas, ou outros órgãos e elaborar as respetivas atas, se necessário.
- 3 – Caracterização da oferta: mobilidade na carreira de assistente técnico, entre órgãos ou serviços.
- 4 – Remuneração: A posição e nível remuneratório são correspondentes aos detidos no posto de origem.
- 5 – Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções e ser possuidor do 12º ano ou curso que lhe seja equiparado.
- 6 – Local de trabalho: as funções serão exercidas nos agrupamentos de escolas da área do Município de Castelo Branco.
- 7 - Prazo: o prazo para a apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município.
- 8 – Candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, com identificação do procedimento por mobilidade e indicação do código da BEP, entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castelo Branco, no Balcão Único, das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas, ou enviadas através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castelo Branco, Praça do Município - 6000-458 Castelo Branco. Não se aceitam candidaturas via email.
- 9 – Requerimento: do requerimento tem de constar, para além da identificação pessoal do candidato, o serviço de origem, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria detida, a posição, nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, o tempo de exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e as funções desempenhadas, bem como o contacto telefónico e o endereço eletrónico.
- 10 – A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:
- 10.1 - Curriculum vitae, detalhado e atualizado, datado e assinado, devendo os factos mencionados ser devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;



Câmara Municipal de Castelo Branco

10.2 – Cópia do certificado de habilitações literárias;

10.3 - Documentos comprovativos de ações de formação frequentadas, com relevo para a avaliação;

10.4 - Declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste referência à modalidade de relação jurídica de emprego público, à unidade orgânica onde está integrado, à carreira/categoria de que seja titular, às funções desempenhadas, bem como à respetiva natureza e duração, e à atual posição remuneratória detida, e ao resultado da avaliação de desempenho do último ciclo ou biénio avaliado.

11 – Critérios de apreciação das candidaturas: A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do curriculum vitae apresentado e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), aplicando-se a seguinte fórmula de ponderação: $CF = 0,50 (AC) + 0,50 (EPS)$. A análise curricular tem carácter eliminatório.

12 - Júri:

Presidente: Cláudia Madalena Cravo Jorge, Técnica Superior da Câmara Municipal de Castelo Branco;

Vogais efetivos: Célia Marina Costa Ferreira, Técnica Superior, Guiomar Santos Oliveira Afonso ambas da Câmara Municipal de Castelo Branco;

Vogais suplentes: Maria Helena Jesus Lopes, Técnico Superior, Jurista e Lídia Maria Milheiro Alves Bento, Assistente Técnica, ambas da Câmara de Castelo Branco.

13 – Nos termos do artigo nº 97-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio, a presente oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da Câmara Municipal de Castelo Branco (www.cm-castelobranco.pt).

14 – Na tramitação do presente procedimento o Município de virá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (EU) 2016/679, transposto para o ordenamento jurídico português através da lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, na sua atual redação e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento.



Câmara Municipal de Castelo Branco

15 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Paços do Município de Castelo Branco, 10 de julho de 2024

O Presidente da Câmara Municipal,

Leopoldo Martins Rodrigues