

AVISO

N.º de Registo 20489 **Data** 15/11/2019 **Processo** 2019/250.20.600/9

Assunto:

Recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico

Torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 15 de novembro de 2019, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi determinada a abertura de procedimento de mobilidade interna na categoria entre órgãos ou serviços, pelo período máximo de 18 meses, tendo em vista o recrutamento de um trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado, para efeitos de preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, para exercer funções no Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais.

1 – Caracterização do posto de trabalho:

As funções a desempenhar constam do Anexo ao mapa de pessoal aprovado para o ano de 2019, na referência P-GAOM-07, e mais especificamente:

1. Garantir o funcionamento eficaz do sistema de som nas atividades desenvolvidas pelo Município;
2. Acompanhar a realização das sessões da Assembleia Municipal, assegurando a qualidade do som e a eficaz gravação das mesmas;
3. Prestar apoio às reuniões de Câmara, designadamente na área áudio e instalação de equipamentos de projeção e vídeo, sempre que necessário;
4. Recolher e tratar o som para posterior edição;
5. Utilizar ferramentas de edição e tratamento da informação recolhida;
6. Prestar apoio à pós-produção da informação recolhida, designadamente à transcrição de áudios;
7. Guardar e garantir a preservação da informação recolhida;
8. Apoiar a utilização da informação recolhida, para divulgação da mesma;
9. Acompanhar os eventos e apresentações dinamizados pelo Município, prestando o apoio necessário no âmbito das competências do posto de trabalho;

10. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
11. Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
12. Exercer as funções de acordo com o previsto na lei;
13. Dar cumprimento às normas do Regulamento de controlo interno;
14. Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas ou legalmente impostas.

2 – Caracterização da oferta:

Mobilidade interna na categoria, entre órgãos ou serviços.

3 – Remuneração:

A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato no lugar de origem.

4 – Requisitos de Admissão:

4.1. – Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

4.2. – Ser titular da carreira e categoria de Assistente técnico;

4.3. – Habilitações Literárias: 12ºano.

5 – Local de trabalho:

Município de Constância, sito na Estrada Nacional 3, n.º 13, em Constância.

6 – Prazo de candidaturas:

10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 – Formalização das candidaturas:

7.1. – A candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação de requerimento dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Constância, identificada com a menção de “Recrutamento por mobilidade interna na categoria entre órgãos ou serviços” e entregue pessoalmente nos Recursos Humanos, no edifício da Câmara Municipal, sito na Estrada Nacional 3,

n.º 13, 2250-028 em Constância, das 09h às 13h00 e das 14h às 17h30, remetido por correio registado com aviso de receção, para a morada mencionada em epígrafe, ou enviada por correio eletrónico para geral@cm-constancia.pt

7.2. – A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, onde conste, nome completo, naturalidade, data de nascimento, morada completa, telefone de contacto e endereço de email, fotocópia legível do certificado de habilitações, as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida (os factos mencionados no curriculum deverão ser devidamente comprovados);
- b) Documentos comprovativos das ações de formação profissionais frequentadas, de onde consta a data de realização e duração das mesmas;
- c) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido e respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

8 – Método de seleção:

8.1 A seleção dos candidatos será efetuada por **Avaliação Curricular (AC)** que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

8.2 Serão excluídos os candidatos que não compareçam ao método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção (EPS), bem como, os que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

8.3 A ordenação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$OF=70\% AC+30\%EPS$$

Sendo que OF= Ordenação final

AC= Avaliação curricular

EPS= Entrevista profissional de seleção

8.4 Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 27 da portaria 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual.

9 – Composição do Júri:

Presidente do Júri: Marisa Eduarda Pereira da Costa Figueiredo, Chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira;

Vogais Efetivos: Virgílio Marques Quintino, Técnico de Informática, e Sónia Maria da Silva Careca, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Daniel Duarte Oliveira, Técnico de Informática e Maria Helena Garcia Espadinha Calhau Alves Teixeira, Técnica Superior.

10 – Publicitação:

O presente aviso será igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gv.pt, e na página eletrónica do município em www.cm-constancia.pt.

Paços do Município de Constância.

O Presidente da Câmara Municipal,



Digitally signed by SÉRGIO
MIGUEL SANTOS PEREIRA DE
OLIVEIRA
Date: 2019.11.15 11:56:19 +00:00
Location: Portugal

¹Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa.

²Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.