



MUNICÍPIO DE MIRA
CÂMARA MUNICIPAL

Aviso

Abertura de Procedimento de mobilidade interna, entre órgãos ou serviços para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, na área de atividade de Assistente administrativo, com candidato detentor de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado

1. Torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 28/05/2019, se encontra aberto, pelo período 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município, Procedimento de mobilidade interna, entre órgãos ou serviços para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico na área de atividade de Assistente administrativo, com candidato detentor de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, podendo aquela mobilidade perdurar pelo período de 18 meses, excetuando a possibilidade do seu prolongamento, o art.º 97º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP) na atual redação.

2. O presente procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/6 na atual redação, Decreto – Regulamentar nº 14/2008, de 31/7, Portaria nº 125-A/2019 de 30/4, aplicada por analogia a este procedimento de mobilidade interna, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1 e Lei nº 71/2018, de 31/12(LOE-2019).

1.1 3. Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, bem como assegurar a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria e operações orçamentais); preparar e fornecer elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários; elaborar balancetes periódicos, efetuar distribuição dos custos pela estrutura definida e outras informações contabilísticas e assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

4. Remuneração: Correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato na entidade de origem.

5. Local de trabalho: Município de Mira.

6. Requisitos Gerais de Admissão:

6.1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

6.2. Estar integrado na carreira de Assistente Técnico, na área de atividade de assistente administrativo.

7. Forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mira, Praça da República 3070-304 Mira, devendo constar

obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato, endereço eletrónico, acompanhado de declaração onde conste a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira e da posição e nível remuneratórios detidos. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

7.1. A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, da seguinte documentação: Currículo profissional detalhado, comprovado e assinado; Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias e Declaração emitida pelo serviço público de origem devidamente atualizada da qual conste identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria que é titular, da posição remuneratória e nível remuneratório que detém à data, a descrição de atividades/funções que atualmente executa e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

7.2. Para que seja tido em conta para efeitos de avaliação curricular, deverão os candidatos, apresentar documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional, sendo que, serão apenas consideradas a formação e a experiência relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções.

7.3. Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7.4. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

8. Métodos de seleção: Os métodos de seleção serão Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de seleção (EPS).

9. Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Este método é valorado, nos termos do artigo 5º, nº 4 do arº 9º da Portaria 125/2019, de 30/4.

10. A Entrevista Profissional de seleção (EPS) - visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é realizado e valorado, nos termos do art.º 6º e nºs 5 e 6, do art.º 9º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30/4.

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

12. A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

OF = (70% AC) + (30% EPS), em que:

OF – Ordenação Final

AC - Avaliação Curricular

EPS - Entrevista profissional de seleção

13. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios de seleção definidos no art.º 27º da referida Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência da valoração será feita pela



MUNICÍPIO DE MIRA
CÂMARA MUNICIPAL

seguinte ordem: candidato com valoração superior na experiência profissional; candidato com valoração superior na formação profissional; candidato com valoração superior na habilitação académica; candidato com valoração no segundo método de seleção.

14. Composição do júri: Presidente: Dr. João Fernando Neves da Rocha, Chefe da UCAP - Unidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património; Vogais efetivos: Dr.ª Marlene da Conceição Gonçalves Pereira, Técnica Superior e Dr.ª Cármen da Conceição Santos, Chefe da DAF. Vogais suplentes: Dr.ª Liliana Mafalda valente da Cruz e Dr.ª Carla Sofia Lourenço Teixeira, Técnica Superior. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal efetivo.

15. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção são facultados aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

16. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no art.º 10º da Portaria, para realização de audiência dos interessados, nos termos do CPA.

17. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização do método de seleção, nos termos do art.º 24º e por uma das formas previstas no art.º 10º da Portaria nº 125-A/2019, de 30/4.

18. A lista dos resultados obtidos em cada método e seleção será afixa no átrio do Município e divulgada na página eletrónica do município.

19. A lista unitária de ordenação final, após homologação é publicada na 2ª série do Diário da República, afixada no átrio dos Paços do Município e divulgada no site do município.

20. Quota de emprego: Em cumprimento do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 /2, o procedimento concursal assegurará as quotas estabelecidas para deficientes, com o grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%.

21. De acordo com o mesmo diploma, para efeitos de admissão ao presente procedimento de mobilidade, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

22. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23. A presente oferta de emprego foi publicitada na www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município.

24. Na tramitação do presente procedimento serão cumpridas as disposições do RGPD-Regulamento Geral sobre a Proteção de dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

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

Município de Mira, 4 de junho de 2019.

O Presidente da Câmara,

Raul José Rei Soares de Almeida, Dr.

