

AVISO

Procedimento de seleção de um posto de trabalho na modalidade de Mobilidade na Categoria – Técnico Superior

Torna-se público que, na sequência do Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro de 11/07/2017, bem como o disposto no artigo 97º-A da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento de seleção de um posto de trabalho na modalidade de mobilidade na categoria – Técnico Superior da Carreira de Técnico Superior, nas seguintes condições:

1 – Categoria/Carreira: Técnico Superior/Técnico Superior do Regime Geral.

2 – Licenciatura/ Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Ciências Empresarias.

3 - Caracterização geral do posto de trabalho: A descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionado é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o nº 2 do artigo 88º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, nomeadamente:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 – Caracterização específica do posto de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens que integram o domínio privado do município;

b) Promover a inscrição, nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial, de todos os bens imóveis do município;

c) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente, obras de arte, mobiliário e equipamentos pertencentes ao município, existentes nos serviços ou cedidas pela Câmara

Municipal a outras entidades, bem como aqueles da mesma natureza que a Câmara Municipal venha a adquirir;

d) Colaborar, acompanhar e instruir procedimentos para aquisição de bens e serviços.

5- Remuneração: Posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem, nos termos do artigo 38º da Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro (por remissão ao artigo 19º da Lei nº 2/2016, de 28 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para o ano de 2017).

6 - Requisitos gerais de candidatura: Os previstos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

7 - Requisitos Especiais de candidatura: Os candidatos devem ser detentoras de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, integrados na carreira/categoria a que se candidatam, e a executar, de preferência, as funções descritas na caracterização do lugar a que se candidata.

8 - Local de Trabalho – Município de Miranda Do Douro

9 - Métodos de Seleção: Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A Ordenação final (OF) dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula respetivamente:

$$OF = (50\% AC + 50\% EPS)$$

Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

10 - Júri do Procedimento:

Presidente – Dr. Carlos Alberto Raposo Fernandes, chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Miranda do Douro;

Vogais efetivos – Dr. Pedro Miguel Chumbo Lopes de Castro, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr. Telmo dos Reis Alves Ramos, ambos técnicos superiores do Município de Miranda do Douro

Vogais Suplentes: Dr^a Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues e Victor Manuel Fernandes Rio, ambos técnicos superiores do Município de Miranda do Douro

11 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, podendo ser entregue pessoalmente no Balcão único de Atendimento, das 9,00 às 17,00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Município de Miranda do Douro, Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro

11.1- O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Curriculum Vitae, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar,

designadamente, a experiência profissional, funções / atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas;

c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza do vínculo, a carreira detida, o tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

e) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

11.2 - Não será admitida a junção posterior de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

11.3 - Em caso de dúvida sobre a situação descrita pelos candidatos, pode ser exigida pelo júri a apresentação de documentos autênticos ou autenticados comprovativos das suas declarações ou exibição dos respetivos originais.

11.4 - As falsas declarações prestadas estão sujeitas a punição nos termos da lei.

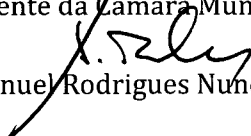
11.5 - Os candidatos trabalhadores desta autarquia são dispensados da apresentação dos documentos a que alude o n.º 10.1, desde que constem no processo individual.

11.6 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.7 - Para mais informações ou esclarecimentos os interessados podem dirigir-se à Seção de Pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro, sita no Largo D. João III, 5210-190 Miranda Douro, ou contactar através do telefone 273 43 020.

12 - Em cumprimento do disposto no artigo 97º-A da Lei geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, o presente procedimento encontra-se publicitado na bolsa de emprego público BEP, (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio para o efeito disponibilizado, e na página eletrónica do Município, (www.cm-mdouro.pt), em Balcão Virtual, concursos de pessoal, através da identificação da situação e modalidade da mobilidade pretendida e com ligação à correspondente publicitação na Bolsa de Emprego Público.

Miranda do Douro, 14 de julho de 2017

O Presidente da Câmara Municipal

(Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.)