

AVISO

Procedimento de seleção de um posto de trabalho na modalidade de Mobilidade na Categoria – Assistente Técnico, área administrativa

Torna-se público que, na sequência do Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro de 20/07/2021, se encontra aberto, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 em regime de mobilidade numa das mobilidades previstas no n.º 1 do artigo 93.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Assistente Técnico da Carreira de Assistente Técnico, área administrativa, nas seguintes condições:

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

2 - 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 n.º 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, nomeadamente:

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.

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

a) Assegurar, desenvolver e executar trabalhos e procedimentos de natureza administrativa, inerentes ao serviço, nomeadamente relacionados com tramitação de processos, com expediente, secretaria e arquivo,

b) Executar as tarefas de atendimento ao público,

b) Executar outras tarefas de apoio geral ao serviço.

4- Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu serviço de origem.

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

6 – Requisitos Especiais de candidatura: Ser detentor(a) de vínculo em emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de assistente técnico, área administrativa. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

7 - Local de Trabalho - Município de Miranda Do Douro, Divisão sociocultural.

8 - Métodos de Seleção: Entrevista Profissional de Seleção (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.

9 - Júri do Procedimento:

Presidente: Dr. Carlos Alberto Raposo Fernandes, chefe de Divisão Administrativa e Financeira

Vogais efetivos: Dr. Vitor Manuel Fernandes Rio, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.^a Maria de Fátima do Nascimento Veloso Ruano, técnicos superiores, ambos do Município de Miranda do Douro.

Vogais Suplentes: Dr. Telmo dos Reis Alves Ramos, especialista de informática e Dr. Tiago Alberto Moreira Pires, técnico superior, ambos do Município de Miranda do Douro.

10 - 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

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

- a) Curriculum Vitae, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, os elementos de identificação pessoal, 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;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) 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;
- d) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

10.3 - 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.

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

10.5 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.6 – Para mais informações ou esclarecimentos os interessados podem dirigir-se à Secção de Pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro, sita no Largo D. João III, 5210-190 Miranda Douro, ou contactar através do telefone 273 430 020.

11 - Em cumprimento do disposto no artigo 97^o-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.

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

Miranda do Douro, 21 de julho de 2021

O Presidente da Câmara Municipal



(Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.)