

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202206/0099

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Miranda do Douro

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** A devida pelo trabalhador na carreira/categoria, no seu serviço de origem.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização 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 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.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Miranda do Douro	1	Largo D. João III	Miranda do Douro	5210190 MIRANDA DO DOURO	Bragança	Miranda do Douro

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

**Formação Profissional**

**Outros Requisitos:** Ser detentor(a) de vínculo em emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, detentor do 12.º ano de escolaridade. 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.

**Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** Município de Miranda Do Douro, Largo D.João III -5210-190 Miranda Do Douro

**Contacto:** 273430020 ou geral@cm-mdouro.pt

**Data Publicitação:** 2022-06-02

**Data Limite:** 2022-06-21

**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento de seleção de um posto de trabalho na modalidade de Mobilidade Intercarreiras – Assistente Técnico, área administrativa Torna-se público que, na sequência do Despacho da Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, datado de 01/06/2022, se encontra aberto, nos termos do disposto no artigo 92º e seguintes da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 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 nº 1 do artigo 93.º da LTFP, aprovada pela Lei nº 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 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 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) Atendimento ao público, incluindo-se a emissão e cobrança de guias de receita, c) Elaboração de ofícios e notificações de vários tipos d) Executar outras tarefas de apoio geral ao serviço. 4- Remuneração: A devida pelo trabalhador na carreira/categoria, no seu serviço de origem. 5 – Requisitos gerais de candidatura: Os previstos no artigo 17º 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, detentor do 12.º ano de escolaridade. 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 Administrativa e Financeira. 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: Carlos Alberto Raposo Fernandes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, Vogais efetivos: Vítor Manuel Fernandes Rio, técnico superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Cândida de Fátima Varandas Grande de Castro, coordenadora técnica, ambos do Município de Miranda do Douro. Vogais Suplentes: Maria de Fátima do Nascimento Veloso Ruano e Pedro Miguel Chumbo Lopes de Castro, ambos técnicos superiores do Município de Miranda do Douro. 10 - Formalização das candidaturas: as

candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, podendo ser entregue pessoalmente na seção de pessoal, das 9,00 às 17,00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por e-mail, impreterivelmente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para [rec.humanos@cm-mdouro.pt](mailto:rec.humanos@cm-mdouro.pt).

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 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 BÉP, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), através do preenchimento de formulário próprio para o efeito disponibilizado, e na página eletrónica do Município, ([www.cm-mdouro.pt](http://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, 02 de junho de 2022 A Presidente da Câmara Municipal (Maria Helena da Silva Ventura Barril, Drª.)

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---