

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202002/0799

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Sabrosa

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Com uma remuneração igual ao lugar de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O trabalho a desenvolver será de funções técnico-administrativas de apoio aos diversos serviços da unidade orgânica em que se insere, nomeadamente: registo, redação e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações, organização e tratamento dos processos em curso no respetivo serviço, efetuar atendimento telefónico e presencial, prestar todos os esclarecimentos necessários, identificar e utilizar as aplicações informáticas dos serviços assegurando o correto registo e tratamento informático dos dados e/ou processos que lhe são atribuídos e assegurar o devido apoio executivo e administrativo ao respetivo superior hierárquico

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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

b) 18 anos de idade completos;

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 Sabrosa	1	Rua do Loreto		5060328 SABROSA	Vila Real	Sabrosa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Os candidatos têm que ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida na carreira e categoria de assistente técnico, com habilitação académica de 12.º ano ou curso que seja legalmente considerado equivalente.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal Sabrosa

Contacto: geral@cm-sabrosa.pt

Data Publicação: 2020-02-28

Data Limite: 2020-03-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: BEP

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de mobilidade a tempo inteiro entre dois órgãos, para 1 (um) posto de trabalho, integrado na carreira e categoria de assistente técnico, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo período máximo de 18 meses (referência AT_mob_1) Ao abrigo do disposto no artigo 92.º, do n.º3 do artigo 93.º, do artigo 94.º, do n.º7 do artigo 97.º e do artigo 97.º-A, todos da Lei n.º35/2014, de 20 de junho, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), na sua atual redação, e por Despacho de 28 fevereiro de 2020, exarado pelo Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, Domingos Manuel Alves Carvas, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o presente procedimento para 1 (um) assistente técnico por mobilidade intercategorias entre Órgãos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal no Município de Sabrosa. 1. Caracterização da oferta 1 (um) posto de trabalho em regime de mobilidade a tempo inteiro entre dois órgãos, na modalidade intercategorias de assistente técnico, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo período máximo de 18 (dezoito) meses, nos termos do artigo 97.º da Lei n.º35/2014, de 20 de junho, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), com uma remuneração igual ao lugar de origem. 2. Caracterização e conteúdo funcional do lugar a prover O trabalho a desenvolver será de funções técnico-administrativas de apoio aos diversos serviços da unidade orgânica em que se insere, nomeadamente: registo, redação e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações, organização e tratamento dos processos em curso no respetivo serviço, efetuar atendimento telefónico e presencial, prestar todos os esclarecimentos necessários, identificar e utilizar as aplicações informáticas dos serviços assegurando o correto registo e tratamento informático dos dados e/ou processos que lhe são atribuídos e assegurar o devido apoio executivo e administrativo ao respetivo superior hierárquico. 3. Requisitos Os candidatos têm que ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida na carreira e categoria de assistente técnico, com habilitação académica de 12.º ano ou curso que seja legalmente considerado equivalente. 4. Local de trabalho A localização deste posto de trabalho será na unidade orgânica flexível de Obras, Serviços e Ordenamento do Território da Câmara Municipal de Sabrosa. 5. Prazo de apresentação de candidaturas O prazo é de 10 (dez) dias úteis contados da publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP). 6. Formalização das candidaturas As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na internet, na página eletrónica desta autarquia em www.sabrosa.pt e entregues preferencialmente em suporte eletrónico. Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados de comprovativo de cópia do certificado de habilitação literária, do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e cartão de identificação fiscal e do curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado pelo requerente, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória correspondente que auferir nessa data, declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato se encontra afeto com o tempo e o conteúdo funcional da atividade que exerce e a declaração de avaliação de desempenho relativo aos 3 últimos biénios. A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes do presente aviso constitui fundamento de exclusão dos candidatos. As falsas declarações

prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 7. Métodos de seleção aplicar A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular (AC) e havendo mais do que um candidato será também realizado Entrevista Profissional de Seleção (EPS). A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção determina a exclusão do candidato. a) AC - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes fatores de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (30\%.HA + 35\%.EP + 35\%.AD)$, em que:

- Habilitação Académica (HA) – 10 (dez) valores aos candidatos detentores da escolaridade igual à legalmente exigida para o desempenho das funções e 20 (vinte) valores aos candidatos detentores da escolaridade superior à legalmente exigida para o desempenho das funções;
- Experiência profissional (EP) - execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, desde que comprovadamente (através de cópia do certificado) relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções a avaliar, atribuindo-se 1 valor por cada ano completo de experiência, com um mínimo de base 10 valores em caso de existência de pelo menos um ano de experiência.
- Avaliação de Desempenho (AD) - Relativa ao período não superior a 3 ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: Notas entre: 1 a 2,9 - 8 (oito) valores 3 a 3,9 - 10 (dez) valores 4 a 4,4 - 15 (quinze) valores 4,5 a 5 - 20 (vinte) valores Será traduzida em menção quantitativa de acordo com a seguinte fórmula: $AD = (A+B+C)/3$, em que, A, B e C, correspondem, respetivamente, às avaliações de desempenho dos 3 últimos ciclos avaliativos. Para os candidatos que não possuam AD, relativo ao período a considerar será atribuído a nota de 10 (dez) valores.

b) EPS - Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os fatores de apreciação serão os seguintes: Interesse e motivação profissional; Sentido crítico; Capacidade de expressão e comunicação; Conhecimento da área para a qual concorre. A classificação da EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores. 8. Ordenação Final (OF) dos candidatos No caso da aplicação exclusiva do método de seleção AC a ordenação final resulta da aplicação da fórmula $OF = 100\%.AC$ e é expressa numa escala de 0 a 20 valores: Em virtude da existência de mais que um candidato a ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da fórmula $OF = (60\%.AC + 40\%.EPS)$ e é expressa numa escala de 0 a 20 valores. Os candidatos que obtenham uma nota inferior a 9,5 valores pela aplicação de qualquer um dos dois métodos de seleção, serão excluídos deste procedimento não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso se verifique tal situação. Com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados é efetuada a ordenação final, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores. Na eventualidade de ser mais que um candidato a classificação é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados. Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam das atas de reunião dos júris do respetivo procedimento concursal, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. A lista de ordenação final, após homologação será afixada em local visível e público das instalações do Município de Sabrosa e disponibilizada na sua página eletrónica. 9. Critérios de ordenação preferencial Subsistindo o empate, em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial, aplicar-se-á como critério de preferência a nota obtida no método de seleção de maior ponderação. Sabrosa e Paços de Município, 28 de fevereiro de 2020 O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa Domingos Manuel Alves Carvas
