

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201903/0564
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ponte de Sôr
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: A devida na situação jurídico-funcional de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Promover a elaboração, operacionalização e monitorização dos documentos de Planeamento Estratégico na área da Educação: Carta Educativa 3G; Plano Estratégico Educativo Municipal; Plano de Transportes Escolares e Observatório da Educação, garantindo a devida articulação com as instituições de educação/formação e qualificação a nível local, regional e nacional. Exercer as demais competências que estão cometidas ao serviço no regulamento de organização dos serviços municipais.

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 Ponte de Sôr	1	Largo 25 de Abril		7400288 PONTE DE SOR	Portalegre	Ponte de Sor

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Ponte de Sor- Campo da Restauração- 7400-223 Ponte de Sor

Contacto: rhumanos @cm-pontedesor.pt ou telefone 242291580

Data Publicitação: 2019-03-20

Data Limite: 2019-04-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

1. Procedimento de mobilidade interna na categoria de 1 assistente técnico:

a) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Promover a elaboração, operacionalização e monitorização dos documentos de Planeamento Estratégico na área da Educação: Carta Educativa 3G; Plano Estratégico Educativo Municipal; Plano de Transportes Escolares e Observatório da Educação, garantindo a devida articulação com as instituições de educação/formação e qualificação a nível local, regional e nacional. Exercer as demais competências que estão cometidas ao serviço no regulamento de organização dos serviços municipais.

b) Área de atividade: administrativa;

c) Local de trabalho: Câmara Municipal de Ponte de Sor;

d) Horário de trabalho: Rígido: 09h:00m às 17h:00m, com intervalo de descanso de 1 hora entre as 13h:00m e as 14h:00m, de segunda a sexta-feira;

2. Modalidade da mobilidade:

a) Modalidade: Mobilidade interna na categoria;

b) Posicionamento remuneratório: O detido na situação jurídico-funcional de origem;

3. Requisitos de admissão:

3.1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria de assistente técnico;

3.2. Habilitações académicas exigidas: 12.º ano escolaridade, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais;

3.3. Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.º e 18.º da LTFP:

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 indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.3. que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

4. Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base no curriculum vitae apresentado e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a seguinte fórmula de ponderação OF = (AC x 50% + EPS x 50%). Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular.

Apenas serão convocados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão.

5. Trâmites do procedimento:

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção bem como a lista de classificação e ordenação final serão afixados em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal de Ponte de Sor e disponibilizados na sua página eletrónica.

A aprovação no procedimento não obriga o Município de Ponte de Sor a celebrar acordo de mobilidade com o(s) trabalhador(s) aprovado(s).

6. Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento: Presidente: Susana Isabel Henriques Pita Escucas, Chefe de Divisão de Educação, Juventude e Desporto, em regime de substituição;

Vogais efetivos: Maria da Conceição Lopes Sanganha, Técnica Superior e José António Pereira Costa, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição e Maria José Carreiras Covas Barradas, Chefe de Divisão de Ação Social.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

7. Formalização de candidaturas:

7.1. Prazo, forma e local de apresentação:

- a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público;
 - b) Forma: Em suporte de papel ou por e-mail, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ponte de Sor ou na página eletrónica do Município em <http://www.cm-pontedesor.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto que se segue;
 - c) Local: Pessoalmente, na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ponte de Sor, durante o horário normal de funcionamento, nos dias úteis das 09h00m às 13h00m e das 14h00m às 17h00m, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, para o endereço postal da Câmara Municipal de Ponte de Sor: Câmara Municipal de Ponte de Sor, Campo da Restauração, 7400-223 Ponte de Sor, ou, por correio eletrónico, para o endereço rhumanos@cm-ponte-desor.pt, com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar;
- 7.2. Documentos exigidos para admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:
- a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
 - b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
 - c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a pormenorização das tarefas exercidas, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos;
- 7.3. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

8. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação", previsto no artigo 24.º, da Lei n.º48/2014, de 26 de fevereiro. Não existência de EGRA nem de pessoal em requalificação no município.

9. Em cumprimento da alínea h) do art.º 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".

10. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho.
