

## AVISO

### MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS ENTRE SERVIÇOS PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA A SUBUNIDADE ORGÂNICA GESTÃO DE ASSIDUIDADES E REMUNERAÇÕES

HUGO LUÍS PEREIRA HILÁRIO, presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, faz público que por seu Despacho datado de 4 de setembro de 2023, foi autorizada a publicação na página eletrónica da Autarquia <https://www.cm-pontedesor.pt> e afixação em painel no edifício dos Paços do Município de Ponte de Sor, da abertura da oferta de mobilidade interna intercarreiras, entre serviços, para um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico para exercer funções na subunidade orgânica de Gestão de Assiduidades e Remunerações da Divisão de Recursos Humanos, aberta apenas aos trabalhadores da Autarquia que reúnam as condições, nos termos da lei, para o desempenho destas funções.

Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: O conteúdo funcional da carreira de assistente técnico constante do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, complementado com as seguintes funções:

- Controlo, registo de assiduidade e manutenção ativa dos processos individuais dos trabalhadores;
- Processar remunerações, abonos e participações;
- Elaborar propostas de orçamento de pessoal a integrar no orçamento municipal e assegurar a contínua atualização do cálculo dos encargos com o pessoal;
- Elaborar e gerir de forma integrada o mapa de pessoal da Autarquia;
- Elaborar, anualmente, o Balanço Social;
- Colaborar no fornecimento de dados para a prestação de contas e relatório de atividades;
- Dar resposta a pedidos de contagem de tempo de serviço e outras solicitações de atuais ou antigos trabalhadores;
- Gerir os processos de aposentação;
- Assegurar as verificações médicas e juntas médicas por motivo de doença;
- Envio da participação e acompanhamento dos processos de acidentes de trabalho junto da Companhia de Seguros;
- Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na Autarquia de Ponte de Sor, na carreira de Assistente Operacional e detentor do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado ou habilitação superior.

**Local de trabalho:** Subunidade orgânica de Gestão de Assiduidades e Remunerações da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ponte de Sor.

**Posicionamento remuneratório:** 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, nível 7, a que corresponde o montante pecuniário de 869,84 €.

**Prazo e formalização de candidaturas:** A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicitação da presente oferta, na página eletrónica da Autarquia <https://www.cm-pontedesor.pt>, através de preenchimento de formulário disponível na página eletrónica, enviado para o endereço eletrónico [recrutamento@cm-pontedesor.pt](mailto:recrutamento@cm-pontedesor.pt), com indicação da referência à presente oferta de mobilidade, onde deverão constar os seguintes elementos: nome, endereço de e-mail, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade da relação jurídica de emprego público), carreira e categoria e unidade orgânica onde desempenha funções.

O formulário de candidatura é obrigatoriamente acompanhado de Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

**Método de seleção:** A seleção dos candidatos será efetuada através da aplicação do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a seguinte fórmula de ponderação OF = (EPS x100%).

A Entrevista Profissional de Seleção, terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção será avaliada de 0 a 20 valores obtidos através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Serão excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.

Os principais aspetos/competências a valorar para a função são: Conhecimentos e experiência na área de Recursos Humanos (preferencialmente), sentido de responsabilidade, motivação para a função, capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e trabalho de equipa e iniciativa

e autonomia, devendo ter conhecimentos na ótica de utilizador de programas informáticos, os quais se inclui processador de texto e folha de cálculo.

A publicitação dos resultados obtidos na Entrevista Profissional 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.

Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento:

Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo;

Vogais efetivos: Maria Adelaide Feitinha da Silva Rosa, Diretora de Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento e Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Divisão Jurídico-Administrativa;

Vogais Suplentes: Fernanda Maria Duarte Lourenço Calhau e Elsa Cristina Matos Belo Sobreira, ambas Coordenadoras Técnicas.

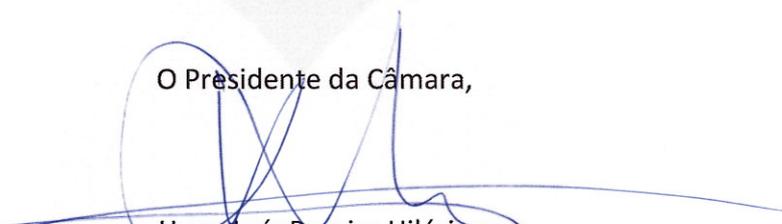
Na tramitação do presente procedimento serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

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

Paços do Município de Ponte de Sor, em 5 de setembro de 2023

Publicite-se nos termos da lei.

O Presidente da Câmara,



Hugo Luís Pereira Hilário

