



Município da Lourinhã

AVISO DE ABERTURA

Recrutamento por Mobilidade Interna na categoria de 2 Assistentes Técnicos (administrativo) para a Coordenação de Recursos Humanos e Formação

Nos termos do disposto no art.º 97-A da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/06, e do DL nº 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, e no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do art.º 35º da Lei nº 75/2013, de 12/09, torno público que, por meu despacho da presente data, se encontra aberto pelo prazo de 07 dias úteis contados a partir da publicitação na Bolsa de Emprego Público, o procedimento para recrutamento por mobilidade interna na categoria de 2 Assistentes Técnicos (administrativo) para a Coordenação de Recursos Humanos e Formação.

1 – Caracterização do posto de trabalho: desempenho de funções de grau de complexidade 2 conforme o conteúdo funcional fixado em anexo à Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/14, designadamente:

- Desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 2 de complexidade previsto na LTFP, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação na área de recursos humanos.

2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se no edifício dos Paços do Município da Lourinhã.

3 – Remuneração: A remuneração corresponda à auferida na situação jurídico-funcional de origem por se tratar de mobilidade interna na categoria.

4 – Requisito específico de admissão: 12º ano sem prejuízo do disposto no art.º 115º da LVCR.

5 – Destinatários: Este presente procedimento destina-se exclusivamente a trabalhadores já titulares da categoria de assistente técnico.

6 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 07 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt).

6.1 – Devem os candidatos juntar ao formulário os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da habilitação literária;

b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, com indicação da formação profissional frequentada, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;

c) Declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada à data do prazo de candidatura da qual conste, de forma inequívoca:

– A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;

– A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;

– O tempo de serviço na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

– A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

– As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação.



Município da Lourinhã

6.2 – Os documentos enviados, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

6.3 — Assiste ao município a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

6.4 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7 – Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada por análise do CV, e respetivos comprovativos, e entrevista profissional, sendo apenas convocados para a entrevista, os candidatos pré-selecionados;

8 – O procedimento será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na página eletrónica do Município (www.cm-lourinha.pt).

Paços do Município da Lourinhã,

O Presidente da Câmara Municipal,

João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º