

AVISO

Torna-se público que o Município de Redondo, por despacho do Presidente da Câmara, pretende recrutar, na modalidade de mobilidade interna na categoria, entre órgãos, nos termos do artigo 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, 1 trabalhador/a na carreira e categoria de Técnico Superior.

Caraterização da oferta de mobilidade:

- 1) Mobilidade pretendida: Mobilidade interna na categoria, entre órgãos ou serviços;
- 2) Carreira e categoria: Técnico Superior, área de contabilidade/gestão de empresas;
- 3) Número de postos: 1 (um);
- 4) Local de trabalho: Divisão de Planeamento de Desenvolvimento e abrange a área do Concelho;
- 5) Relação Jurídica: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado;
- 6) Prazo da mobilidade: 18 meses;
- 7) Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público;
- 8) Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício das funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, tal como se encontra definido no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, conjugado com o descrito no mapa de pessoal: "Efetuar estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisição externa ou contrato, analisar ou submeter a avaliação técnica da unidade orgânica requisitante as propostas provenientes de procedimento concursais e negociais. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei ou determinação superior."
- 9) Remuneração: A devida pelo trabalhador na carreira e categoria no seu organismo de origem;
- 10) Requisitos de admissão:
 - 10.1) titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria técnica superior;
 - 10.2) habilitações académicas exigidas: titularidade do grau académico de licenciatura (ou superior) na área de contabilidade/gestão de empresas, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional.
 - 10.3) 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 10.1 a 10.3 que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.
- 11) Formalização de candidaturas:
 - 11.1) 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 obrigatório de formulário tipo, disponível junto do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Redondo ou na página eletrónica do Município em <http://www.cm-redondo.pt>;
 - c) Local: Pessoalmente, no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Redondo, durante o horário normal de funcionamento, nos dias úteis das 09h00m às 16h00m, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de



Redondo, Praça da República, 7170-011 Redondo, ou, por correio eletrónico, para o endereço geral@cm-redondo.pt, com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar;

11.2) Documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento de mobilidade na categoria:

- a) Formulário de candidatura ao procedimento de mobilidade;
- b) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) 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;
- d) 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, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, 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 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;

12) Método de seleção:

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

12.1) A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.2) A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará do somatório dos resultados ponderados de cada competência, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (0,15 A + 0,25 B + 0,15 C + 0,15 D + 0,15 E + 0,15 F)$$

Em que:

A. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas;
2. Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;
4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

B. Iniciativa e Autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais;
2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas;
3. Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade;
4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

C. Planeamento e Organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades;
2. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição;
3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos;
4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

D. Comunicação: visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão;
2. Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;
3. É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros;
4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

E. Otimização de Recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
2. Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos;



3. Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos;
4. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.

F. Conhecimentos especializados e Experiência: visa avaliar um conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada;
2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas;
3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas;
4. Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente – Apresenta todos os comportamentos associados à competência;
- 16 Valores: Nível Muito Bom - Apresenta três (3) comportamentos associados à competência;
- 12 Valores: Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência;
- 8 Valores: Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência;
- 4 Valores: Nível Insuficiente – Não apresenta comportamentos associados à competência.
-

12.3 A duração da entrevista será de aproximadamente 20 minutos.

Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão.

Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo.

Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão.

Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo.

13) Critérios de ordenação preferencial:

Em situações de igualdade de valoração têm preferência na ordenação final os candidatos que:

- 13.1) Detenham o grau académico mais elevado;
- 13.2) Detenham mais tempo de serviço efetivo prestado na carreira, categoria e área de atividade objeto da oferta de mobilidade;
- 13.3) Detenham a classificação final mais elevada relativa às habilitações literárias exigidas.

14) Trâmites do procedimento: - A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município;

14.1) Consideram-se excluídos do procedimento o/as candidato/as 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 Redondo, idênticos ao posto de trabalho objeto da presente mobilidade interna;

14.2) A aprovação de candidato no procedimento não obriga o Município de Redondo a celebrar acordo de mobilidade.

15) Composição do Juri: Presidente: José Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativo e Financeiro;

Vogais efetivos: Maria Manuela Nico Alabaça Frade, Técnico Superior e Maria Celeste Machado Pires Costa, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão Planeamento e Desenvolvimento e Paulo Alexandre Charrito Casinha, Chefe de Divisão Ação Social Saúde e Bem-Estar.

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

16) A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que "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".

17) Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos art.ºs 92.º a 100.º e 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho.

18) Proteção de dados pessoais: a fim de dar cumprimento ao disposto no art.º13º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pelo Município de Redondo, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo determinado no art.º 42º da Portaria. O Candidato deverá exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais.





19) Nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a presente mobilidade interna está publicitada na Bolsa de Emprego Público (<http://www.bep.gov.pt>) com o código da oferta OE202405/0886 e na página eletrónica do Município de Redondo (<http://www.cm-redondo.pt>).

Data da Publicação: 2024/05/22

Data limite: 2024/06/06

O Presidente da Câmara, David Manuel Fialho Galego

