

Aviso

Para os devidos efeitos torna-se público que, por Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27 de abril de 2018, se encontra aberto procedimento de recrutamento mediante mobilidade entre órgãos e serviços, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos seguintes termos:

1 - Caracterização da oferta:

a) Tipo de oferta: Mobilidade entre dois órgãos ou serviços;

b) Carreira e categoria: Assistente técnico;

c) Remuneração: correspondente ao Assistente técnico, nos termos do disposto no art.20º da LOE/2018;

d) Caracterização do posto de trabalho: Levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento dos bens móveis e respetiva localização; garantir a reconciliação físico-contabilística do património imobilizado, promover a atribuição de números de inventário e colaborar nas tarefas relacionadas com o património, no que concerne ao seu registo contabilístico ao nível das aplicações informáticas SIC e SCA.

e) Duração da mobilidade: 18 meses.

2 - Requisitos exigidos:

a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções;

b) Ser detentor do 12º ano de escolaridade;

c) Experiência na área a recrutar;

3 - Local de trabalho: Unidade de Gestão Financeira;

4 - Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público que foi a 8 de maio de 2018.

5 - Formalização de candidaturas:

a) As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Serpa, remetido por correio registado com aviso de receção para Praça da República, 7830-389 Serpa ou entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, durante o horário de expediente, não sendo exigido modelo normalizado. Este requerimento deverá conter os seguintes elementos: Nome completo, número e data de validade do documento de identificação civil, data de

nascimento, residência, contacto telefónico e email do candidato e identificação do procedimento a que se candidata;

b) As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- Curriculum profissional atualizado, detalhado e assinado vitae, detalhado, atualizado, datado e assinado,

- Declaração do serviço a que pertence fazendo menção à modalidade da relação jurídica de emprego público, carreira, categoria, posição, nível remuneratório detidos e a menção da avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos, bem como da descrição das funções exercidas;

- Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas;

6 - Seleção dos candidatos: A seleção dos candidatos será efetuada por um Júri, constituído da forma indicada no ponto 7, com base na análise do curriculum vitae, demais elementos relativos ao percurso profissional, designadamente as funções exercidas constantes da declaração apresentada pelo serviço do candidato, complementada com Entrevista Profissional de Seleção, nos termos definidos pelo Júri, que constam de ata elaborada para o efeito, constante do processo.

7 - Constituição do júri: O Júri que procederá à seleção dos candidatos será constituído da seguinte forma: Presidente- Rui Fulgêncio Piedade Costa, chefe da DAFRHAJ;

Vogais efetivos: Ana Catarina Borges Correia, coordenadora da Unidade de gestão financeira e Cristina Maria Rodrigues Quaresma, técnica superior;

Vogais suplentes: João Carlos Leocádio Colaço e Lina Maria da Graça Dias, técnicos superiores.

8 - Publicitação: A presente oferta de emprego foi publicitada na Bolsa de Emprego Público - BEP, a 8 de maio de 2018.

09 de maio de 2018

O Vereador, no uso de competência delegada,

Carlos Alberto Bule Martins Alves.



