

## Aviso

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 22 de agosto de 2019, 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, com vista a suprir a necessidade de pessoal no âmbito da **Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos**, nos seguintes termos:

### 1 - Caracterização da oferta:

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

b) Carreira: **Assistente Técnico – administrativo**;

c) Remuneração/determinação do posicionamento remuneratório: a auferida na categoria e serviço de origem;

d) Caracterização do posto de trabalho: Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Requer conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretariado e processamento.

e) Duração da mobilidade: 18 meses.

### 2 - Requisitos exigidos:

Podem candidatar-se unicamente trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções;

Ser detentor do 12º ano de escolaridade;

Experiência na área a recrutar;

3 - Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

### 4 - 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 (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30), não sendo exigido modelo normalizado. Não serão aceites candidaturas via eletrónica. Este requerimento deverá conter os seguintes elementos: Nome completo, número e data de validade do documento de identificação civil, data de nascimento, número de identificação fiscal, endereço postal, contacto telefónico, email do candidato e identificação do procedimento a que se candidata;

b) As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- Curriculum profissional, detalhado, atualizado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da formação e experiência profissionais relevantes.

- 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 e respetiva antiguidade;

- Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas;

5 - Seleção dos candidatos: a seleção dos candidatos será efetuada, 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.

6 - Publicitação: a presente oferta de emprego é publicitada na Bolsa de Emprego Público – ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica deste Município.

Serpa, 2 de setembro de 2019

O Presidente da Câmara



Tomé Alexandre Martins Pires