

DATA DE AFIXAÇÃO **14/04/2021**

PRAZO DE CANDIDATURAS **27/04/2021**

MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS

1 - Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi determinada a abertura de procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria, entre órgãos, para o desempenho de funções inerentes à carreira/categoria de assistente técnico:

Proc. 44/2021 - Um posto de trabalho na carreira/categoria assistente técnico.

Local de Trabalho: Julgados de Paz.

2 - Área funcional:

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa.

3 - Remuneração:

Remuneração: A detida pelo(a) trabalhador(a) na carreira/categoria no seu organismo de origem.

4 - Âmbito do recrutamento:

Ser titular de relação jurídica de vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

Estar integrados na carreira/categoria de assistente técnico;

Pertencentes ao mapa de pessoal de outro Organismo Público;

Em exercício de funções na área pretendida, com experiência comprovada.

5 - Prazo de apresentação de candidaturas:

10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa Emprego Publico, www.bep.gov.pt. e na página do Município.

6 - Formalização de candidatura:

A candidatura identificada com a menção “Mobilidade na categoria entre órgãos” deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara, endereçada para o correio eletrónico recursoshumanos.cmg@cm-gaia.pt. contendo os seguintes elementos: Nome, naturalidade, data de nascimento, endereço completo, endereço eletrónico, contacto telefónico, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, indicação do código da oferta da BEP.

7 - A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos obrigatórios:

- a) Currículo profissional detalhado e assinado;
- b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem (reportada ao prazo estabelecido para apresentação da candidatura, para efeitos de conferência dos requisitos) que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituída, a carreira e categoria de que o(a) candidato(a) é titular, descrição detalhada do tempo de exercício das funções, atividades e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo(a) candidato(a), informação da posição e nível remuneratório auferida pelo(a) mesmo(a) e as avaliações de desempenho obtidas nos dois últimos ciclos avaliativos;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações formação frequentadas e ministradas a partir do ano 2018, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

Os documentos redigidos em línguas estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes.

8º Forma das notificações:

Todas as notificações são enviadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura para o endereço indicado pelo (a) candidato(a).

9º Métodos de seleção:

A seleção será feita com base na análise na avaliação curricular, complementada com entrevista profissional de seleção.

10ª Composição e identificação do júri:

Presidente de Júri: Piedade Susana da Silva Pina;

1ª Vogal efetiva: Célia Maria Mendes Correia, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2ª Vogal efetiva: Paula Cristina de Portugal Fernandes.

Para mais informações ou esclarecimentos, poderá contactar a Divisão de Gestão de Pessoal – Gabinete de Recrutamento e Seleção de Pessoal, através do telefone 223742400 - extensão 1278.

Vila Nova de Gaia, 12 de abril de 2021

O Vereador

No uso das competências que me foram delegadas pelo
Despacho nº 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro,

MANUEL
ANTÓNIO
CORREIA
MONTEIRO

Assinado de forma
digital por MANUEL
ANTÓNIO CORREIA
MONTEIRO
Dados: 2021.04.12
15:55:44 +01'00'

Dr. Manuel Monteiro