



MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso

Recrutamento de 1 (um) Técnico Superior, para posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na categoria, pelo período de 18 meses

1 – O Município de Ferreira do Zêzere pretende recrutar 1 (um) Técnico Superior, em regime de mobilidade, nos termos do artigo 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, para exercer funções no Gabinete de Planeamento Estratégico.

2 – Procedimento de mobilidade na categoria – 1 (um) Técnico Superior.

3 – Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Contribuir para a definição e providenciar a implementação e monitorização de candidaturas aos fundos comunitários e estruturais cujos programas se encontrem em vigor e sejam aplicáveis ao Município; Elaborar e gerir os processos de candidaturas a Fundos Comunitários e Fundos Nacionais em articulação com os demais serviços municipais; Colaborar e articular com a Comunidade Intermunicipal no que diz respeito à captação de investimento através de Fundos Europeus; Acompanhar a execução financeira dos projetos de investimento aprovados e financiados pela Administração Central e Fundos Comunitários; Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas; Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores; fomentar o rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo no Concelho de Ferreira do Zêzere; Exerce as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou por despacho superior.



4 – Carreira e Categoria: Técnico Superior.

5 – Número de Postos de Trabalho: 1.

6 – Local de Trabalho – área do Município de Ferreira do Zêzere.

7 – Horário de Trabalho – Período normal de trabalho diário e semanal de 7 e 35 horas, respetivamente.

8 – Modalidade da mobilidade:

a) Modalidade: Mobilidade na Categoria pelo período de 18 meses;

b) Posicionamento remuneratório: Possibilidade de negociação até à posição 4, nível 23.

9 – Requisitos de Admissão:

9.1 – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.2 – Habilitações académicas exigidas: Licenciatura em Gestão de Empresas.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 9.1 a 9.2, que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

10 – Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11 – Composição e identificação do Júri designado para a tramitação do procedimento: Presidente: Vera Lucia da Silva Alves – Chefe do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática; Vogais Efetivos: 1º vogal: Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva - Técnica Superior no Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática e 2º vogal: Carla Marisa da Costa Pires de Moura - Técnica Superior no Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática.



Suplentes: Cristina Sofia Curado Cruz - Técnica Superior da Divisão de Administração e Serviços Instrumentais e Vera Mónica Duarte Gil - Técnica Superior da Divisão de Administração e Serviços Instrumentais.

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

12– Candidaturas: Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da presente oferta na BEP e no site do Município.

13 – Formalização e apresentação de candidatura:

a) Forma: Em suporte de papel, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, acompanhado de Curriculum Vitae, datado e assinado, atualizado e detalhado na área de atividade da referida mobilidade, fotocópia de certificado de habilitações académicas, fotocópia do cartão de cidadão, fotocópia dos certificados de formação e 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 que exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e ainda das avaliações de desempenho obtidas nos últimos 2 biénios.

b) Local: Pessoalmente, no Atendimento–Balcão único, durante o horário normal de funcionamento, nos dias úteis das 09H às 13H e das 14H às 16H30M, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, para o endereço postal de Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, Praça Dias Ferreira, n.º 38, 2440 – 341 Ferreira do Zêzere.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.



14 – 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”.

15 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho na sua redação atual.

Ferreira do Zêzere, 19 de maio de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal

Bruno Gomes