

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201910/0327
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ponte da Barca
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida na categoria de origem.
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Administrativo - Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegura trabalhos de digitação; Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ponte da Barca	1	Praça da República		4980626 PONTE DA BARCA	Viana do Castelo	Ponte da Barca

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
b) Estar integrado na carreira e categoria de Assistente Técnico;
c) Pertencer ao mapa de pessoal de outro Organismo Público.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Ponte da Barca, Largo Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca.

Contacto: 258480180

Data Publicitação: 2019-10-09

Data Limite: 2019-10-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação desta oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento para recrutamento, por mobilidade na categoria, de um Assistente Técnico, na área administrativa, para a Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública.

1. Caracterização da oferta:

- a) Tipo de oferta: Mobilidade na categoria, entre dois órgãos ou serviços;
- b) Carreira e categoria: Assistente Técnico;
- c) Remuneração: a correspondente à posição remuneratória detida na categoria de origem.
- d) Caracterização do posto de trabalho: Administrativo - Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegura trabalhos de digitação; Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.

2. Requisitos de admissão:

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
 - b) Estar integrado na carreira e categoria de Assistente Técnico;
 - c) Pertencer ao mapa de pessoal de outro Organismo Público.
3. Local de trabalho: área do concelho de Ponte da Barca, na Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública.
4. Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, com indicação da referência publicitada na Bolsa de Emprego Público, com a menção expressa da modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a remuneração que auferir, e ainda do contacto telefónico e do endereço de correio eletrónico disponíveis, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Câmara Municipal de Ponte da Barca, Largo Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca.
- 4.1. O requerimento de candidatura deverá, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado de:
- a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
 - b) Currículo profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes;
 - c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratórios e descrição da atividade que executa.

4.2. A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a sua falta impossibilite a sua admissão ou avaliação, e a impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

4.3. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

5. Métodos de seleção: a seleção dos candidatos será efetuada com base numa prova de conhecimentos complementada com uma entrevista.

6. Composição do júri:

Presidente: Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública, em regime de substituição.

Vogais efetivos: Maria Armada da Silva Ribeiro Costa, Coordenadora Técnica e Maria do Sameiro Pereira Mendes, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Carlos Venceslau de Oliveira Gomes, Chefe da Unidade de Finanças e de Compras Públicas, em regime de substituição e Maria do Rosário Gomes da Silva, Técnica Superior.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Ponte da Barca, 18 de setembro de 2019

O Presidente da Câmara,

Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho
