



CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

AVISO

Procedimento para seleção de um Assistente Técnico, através de mobilidade interna entre serviços

1 - Torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 04/01/2024, se encontra aberto procedimento para seleção de um Assistente Técnico, Posto de trabalho de Secretariado e Práticas Administrativas, através de mobilidade interna entre serviços, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público.

2 - Caracterização do Posto de trabalho

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente Processamento de Vencimento (horas extraordinárias, Ajudas de Custo, Penhora de Vencimentos, etc) e Elaboração de todos os mapas referentes ao fecho do mês.

3 - Requisitos de admissão:

Os candidatos devem ser detentores duma relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado e estar inseridos na carreira de Assistente Técnico.

4 - Local de trabalho - área do concelho de Évora.

5 - Determinação do posicionamento remuneratório - De acordo com a remuneração da carreira de origem

6 - Nível habilitacional exigido - Os candidatos deverão ser detentores do 12º ano de escolaridade.

7 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-evora.pt>, mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1.

8 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, com data de emissão referente ao período de candidatura, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a avaliação de desempenho obtida no último biénio em que executou funções ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar e a antiguidade na carreira;
- c) Curriculum vitae atualizado;

d) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas

9 - Método de seleção a aplicar:

Avaliação curricular (100%)

Fórmula de cálculo da Avaliação Final = $HL*20\%+AD*25\%+FP*25\%+EP*30\%$

Em que:

HL-Habilitações Literárias

AD-Avaliação do Desempenho

FP-Formação Profissional

EP-Experiência Profissional

10 - Composição do júri:

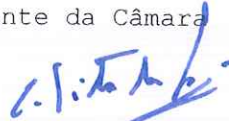
Presidente - Maria Cristina da Costa Bernardo, Chefe de Divisão

Vogais efetivos - Filipe Maria Garcia, Coordenador Técnico (substitui a Presidente nas faltas e impedimentos) e Manuel José Leitão Galhardo, Coordenador Técnico

Vogais suplentes - Renata Santiago de Oliveira, Assistente Técnica e Ana Maria Fidalgo Caetano, Assistente Técnica.

Paços do Município de Évora, 12 de janeiro de 2024

O Presidente da Câmara



Carlos Pinto de Sá