

**AVISO N.º 11 / 2022****Ofertas de mobilidades intercarreiras e na categoria**

De acordo com o estabelecido nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (adiante designada LTFP), faz-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, datado a 10 de fevereiro de 2022, foi determinado publicitar as ofertas de mobilidade na categoria e intercarreiras destinadas a trabalhadores/as já detentores/as de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com origem em outro órgão ou serviço, para efeitos de preenchimento de 3 (três) postos de trabalho vagos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Nazaré.

**Ofertas:****Referência A (Ref. A)**

Mobilidade intercarreiras **para 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico/a Superior**, com Licenciatura em Animação Cultural, para o **Gabinete de Gestão de Eventos e Apoio ao Associativismo**;

**Caracterização do posto de trabalho:** as funções correspondentes à carreira e categoria mencionada que se encontra descrita nos conteúdos funcionais no anexo da LTFP e a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, bem como as constantes nas atribuições/competências/atividades definidas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Nazaré - Sistematizar o calendário anual dos eventos a realizar no território do município, articulando as datas e os locais de modo a evitar sobreposições e constrangimentos, em articulação com as outras unidades orgânicas e com as freguesias do concelho; Desenvolver, em íntima articulação com os promotores privados e com os serviços camarários, as condições basilares para o pleno sucesso dos eventos apoiados pelo município; Assegurar o planeamento, a organização, a realização e a avaliação dos eventos promovidos pelo município; Planear a intervenção e a programação cultural e projetos desenvolvidos com o apoio do município; Assegurar a gestão de equipamentos culturais do Município; Promover a descentralização cultural por todas as freguesias do concelho da Nazaré, em estreita articulação com as Juntas de Freguesia e com as coletividades locais; Organizar e manter atualizado o ficheiro das Associações, bem assim das atividades por estas desenvolvidas; Apoiar o desenvolvimento do Associativismo a nível cultural, recreativo, cívico e religioso.

**Remuneração:** a remuneração será de acordo com o disposto no artigo 153.º da LTFP.

**Requisitos de admissão:**

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Estar integrado na carreira/categoria de Assistente Técnico/a;
- Licenciatura em Animação Cultural.

**Composição do júri:**

**Presidente:** Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão;

**Vogais efetivos:** Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior e Lara Alexandra Conde Taveira Carreira, Técnica Superior;

**Vogais suplentes:** Vanda Raquel Garcia Alves, Técnica Superior e Ricardo Manuel do Carmo Carapau, Técnico Superior.

**Referência B (Ref. B)**

Mobilidade na categoria **para 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico/a** para o **Setor de Gestão de Infraestruturas** da Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA);

**Caracterização do posto de trabalho:** as funções correspondentes à carreira e categoria mencionada que se encontra descrita nos conteúdos funcionais no anexo da LTFP e a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, bem como as constantes nas atribuições/competências/atividades definidas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Nazaré – Concertar a atuação com a fiscalização de mercados e feiras, bem como das suas instalações, e manter os ficheiros informáticos atualizados; elaborar informações para aquisição de materiais necessários para execução de trabalhos, de acordo com as solicitações dos encarregados e desde que tenham prévia aprovação pelo coordenador ou pelo chefe de serviço; organizar os processos das empreitadas e do arquivo da DOMA consoante as indicações do dirigente; receção e registo de todo o expediente da unidade orgânica e envio para as demais unidades orgânicas, gabinete de apoio à Presidência e stakeholders.

**Remuneração:** os/as trabalhadores/as serão remunerados pela posição remuneratória na qual se encontram atualmente posicionados/as.

**Requisitos de admissão:**

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Estar integrado na carreira/categoria de Assistente Técnico/a;
- 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado.

**Composição do júri:**

**Presidente:** João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão;

**Vogais efetivos:** Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão e Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior;

**Vogais suplentes:** Vanda Raquel Garcia Alves, Técnica Superior e Margarida Maria Pires Ortigoso da Silva, Coordenadora Técnica.

**Referência C (Ref. C)**

Mobilidade na categoria **para 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico/a** para o **Gabinete das Contraordenações e Execuções Fiscais** da Divisão Administrativa e Financeira (DAF);

**Caracterização do posto de trabalho:** as funções correspondentes à carreira e categoria mencionada que se encontra descrita nos conteúdos funcionais no anexo da LTFP e a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, bem como as constantes nas atribuições/competências/atividades definidas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Nazaré - Colaborar com a Instrutora dos processos de contraordenação em todas as tarefas de cariz administrativo inerentes ao Setor; desempenhar as demais tarefas que lhe forem solicitadas superiormente.

**Remuneração:** os/as trabalhadores/as serão remunerados pela posição remuneratória na qual se encontram atualmente posicionados/as.

**Requisitos de admissão:**

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Estar integrado na carreira/categoria de Assistente Técnico/a;
- 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado.

**Composição do júri:**

**Presidente:** Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão;

**Vogais efetivos:** Olinda Amélia David Lourenço, Técnica Superior e Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior;

**Vogais suplentes:** Vanda Raquel Garcia Alves, Técnica Superior e Lara Alexandra Conde Taveira Carreira, Técnica Superior.

Para **todas as ofertas** de mobilidades na categoria e intercarreiras constantes no presente aviso, aplica-se o seguinte:

**Local de trabalho:** Área geográfica do Município da Nazaré.

**Prazo de candidatura:** 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicitação da oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município da Nazaré ([www.cm-nazare.pt](http://www.cm-nazare.pt)).

**Formalização da candidatura:**

Documentos de apresentação obrigatória:

- Formulário de candidatura disponível na página eletrónica do Município da Nazaré, totalmente preenchido, datado e assinado;

- Fotocópia legível do Certificado de Habilitações;
- Declaração emitida pela entidade onde o/a candidato/a exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, e na qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; a carreira/categoria da qual é titular com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho que ocupa; atual posição e nível remuneratório detidos e correspondente remuneração; e últimas duas avaliações de desempenho (se aplicável).

A não apresentação de qualquer um destes documentos determina a exclusão do/a candidato/a da oferta de mobilidade.

Os/As candidatos/as, se assim o entenderem, poderão ainda entregar fotocópia simples do cartão de cidadão legalmente válido, com a devida autorização para o uso dos dados no processo da referida oferta, e o currículo profissional.

A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do/a candidato/a ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for acompanhada de documentos que o comprovem.

As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as são punidas nos termos da lei.

As candidaturas devem ser remetidas por correio eletrónico para o endereço **recrutamento@cm-nazare.pt**.

#### Método de seleção:

**Entrevista Individual (EI)**, com a duração máxima de 30 minutos, que será conduzida de modo a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos/as candidatos/as para o exercício do lugar a que se candidatam, mediante a ponderação dos parâmetros:

$$EI = \underline{a) + b) + c) + d)}$$

4

#### **Em que:**

- a) Conhecimentos relacionados com o conteúdo funcional do lugar a prover e seu enquadramento a nível da autarquia;
- b) Qualidade da experiência e formação profissional e sua relevância para o provimento do cargo;
- c) Sentido crítico;
- d) Motivação para o desempenho das funções e interesse pela função.

Cada um destes parâmetros será valorado de acordo com o seguinte:

Totalmente favorável	19 a 20 valores <b>A)</b> ;
Bastante favorável	16 a 18 valores <b>B)</b> ;
Favorável	13 a 15 valores <b>C)</b> ;
Favorável com reservas	10 a 12 valores <b>D)</b> ;
Não favorável	menos de 9,5 valores <b>E)</b> .

**Tabela de fundamentação da Entrevista Individual**

Fatores	Apreciação				
	A)	B)	C)	D)	E)
<b>Conhecimentos relacionados com o conteúdo funcional do lugar a prover e seu enquadramento a nível da autarquia.</b>	Visão profunda da função a exercer e manifestou possuir um conhecimento bastante completo dos problemas e tarefas	Boa visão da função a exercer e manifestou possuir conhecimentos sobre problemas e tarefas	Visão razoável da função a exercer e manifestou possuir alguns conhecimentos sobre os problemas e tarefas	Visão pouco profunda da função a exercer e manifestou muito poucos conhecimentos sobre problemas e tarefas	Fraca visão do enquadramento funcional, manifestou falta de quaisquer conhecimentos sobre os problemas e tarefas do conteúdo funcional
<b>Qualidade da experiência profissional e sua relevância para o provimento do cargo</b>	Excelente Experiência profissional para o desempenho do cargo	Boa Experiência profissional do cargo a prover	Experiência Razoável para o lugar a prover	Reduzida Experiência profissional para o lugar a prover	Nenhuma Experiência Profissional
<b>Sentido Crítico</b>	Grande pertinência de questões levantadas e elevados conhecimentos	Pertinência de questões levantadas e bons conhecimentos	Sentido crítico razoável e conhecedor	Sentido crítico moderado e poucos conhecimentos	Ausência de sentido crítico
<b>Motivação para o desempenho da função</b>	Grande interesse e dinamismo; elevada motivação para o cargo a prover	Interessado, ativo e motivado para a função a prover	Interesse pela função e alguma motivação	Interesse moderado, pouco ativo e escassa motivação	Desinteressado ou apático

É excluído/a do procedimento de avaliação o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista Individual ou que não compareça à mesma.

A exclusão e notificação dos/as candidatos/as será efetuada por uma das formas previstas no Código de Procedimento Administrativo.

Município da Nazaré, 14 de fevereiro de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré,



Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.  
Presidente da Câmara Municipal da Nazaré