

## **AVISO**

### Procedimento de mobilidade interna na categoria ou em regime de mobilidade intercarreiras

Torna-se público que, por despacho do Ex. ma Senhora Presidente da Câmara n.º 3434, datado 17/07/2020, ao abrigo das competências que lhe são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto procedimento de mobilidade interna na categoria ou em regime de mobilidade intercarreiras, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para os seguintes postos de trabalho:

Referência 2 - Um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, da área de desporto e curso de nadador salvador /Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Desporto;

A mobilidade interna tem a duração de 18 meses, podendo, nos termos dos artigos 99.º ou 99.º-A da LTFP aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, ser consolidada, desde que observados os requisitos e os termos aí estipulados.

#### 1- Caracterização dos postos de trabalho:

Referência 2 - 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. Elaboração de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Funções de nadador salvador. Organizar e levar a cabo um programa de atividades desportivas no Município; Desenvolver e fomentar o desporto através do aproveitamento de espaços naturais e incrementar a sua prática como atividade cultural, física e educativa, visando a interligação do desporto com as atividades culturais; Apoiar, em instalações e material, os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e as coletividades na prática da educação física e do desporto; Dinamizar os espaços desportivos do concelho e propor a aquisição de material para a prática desportiva e ocupação dos tempos livres; Promover a articulação das atividades desportivas na área do município, fomentando a participação das associações, organizações e coletividades; Propor a execução de planos de atividades anuais, no sentido de melhorar o nível de modalidades e de um modo geral alargar a prática desportiva do concelho; Gerir a rede de instalações e equipamentos desportivos municipais, em especial o complexo das piscinas cobertas e descobertas. Proporcionar aos jovens oportunidades e espaço para expressarem a sua criatividade. Promover atividades no

âmbito da apreensão da cultura como um valor para a vida;

Apoiar as associações e grupos que localmente se proponham a executar ações de recuperação do património artístico e cultural; Colaborar na organização de feiras, exposições e outros eventos sob o patrocínio ou com o apoio do Município; Apoiar as associações, as unidades de produção e os grupos artísticos e culturais existentes no Concelho. Execução e colaboração, com apoio geral ou especializado, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas no âmbito da Unidade Orgânica. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Perfil de competências dos postos de trabalho: Planeamento e Organização; Análise da Informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Trabalho de Equipa e Cooperação;

2- Remuneração: O presente procedimento tem como referência a 1.<sup>a</sup> posição remuneratória, nível remuneratório 11 da tabela remuneratória única;

3- Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar em efetividade de funções;
- b) Ser detentor de licenciatura na área de desporto e curso de nadador salvador;

4-Local de trabalho: Circunscrição do Município de Alvaiázere;

5- Prazo de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público;

6- Formalização da candidatura:

6.1- As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt), na área de Recursos Humanos, remetido preferencialmente por correio eletrónico para o endereço [recursos.humanos@cm-alvaiazere.pt](mailto:recursos.humanos@cm-alvaiazere.pt), entregues na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente, sita na Praça do Município, Código Postal 3250-100 Alvaiázere, por marcação de atendimento, através do telefone 236650600, ou através de carta registada com aviso de receção, dentro do prazo referido no n.º 5 deste aviso, indicando a referência do procedimento e o posto de trabalho a que se candidata.

6.2- O requerimento de admissão deverá ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Certificado de licenciatura na área de desporto
- b) Certificado do curso de nadador salvador e respectivo cartão válido;
- b) Declaração atual do serviço a que pertence fazendo menção à modalidade da relação jurídica de emprego público, carreira, categoria, atividade que executa no posto de trabalho que ocupa, posição e nível remuneratórios detidos. Os trabalhadores do Município de Alvaiázere estão dispensados do previsto neste ponto;

6.3- As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

7- Único método de Seleção, com carácter eliminatório: Entrevista Profissional de Seleção;

7.1- A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá a duração máxima de 30 minutos, visando determinar, numa relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, as capacidades e aptidões dos candidatos, cuja classificação, numa escala de 0 a 20 valores, resultará da soma da valoração obtida em cada um dos seguintes parâmetros:

- a) Planeamento e Organização;
  - b) Análise da Informação e sentido crítico;
  - c) Iniciativa e autonomia;
  - d) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
  - e) Trabalho de Equipa e Cooperação;
- e) Responsabilidade e compromisso com o serviço;

8- Composição e identificação do Júri:

Referência 2: Presidente – Técnica Superior: António Acácio Ribeiro Gonçalves

Vogais efetivos

1.º vogal: Técnica Superior Paula Alexandra Cassiano Marques, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal: Técnica Superior Paula Cristina Gomes Marques Furtado de Sousa;

Vogais suplentes

1.º vogal – Técnico Superior Abílio Miguel Marques Carvalho;

2.º vogal – Técnico Superior Ricardo Manuel da Silva Fernandes;

9- A lista de ordenação final será afixada na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia, em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt).

10- Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento serão prestados, das 9:00 horas às 17:30 horas, pela Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente, através do telefone 236650600.

Alvaiázere, 25/07/2020

A Presidente da C.M.,

---

(Célia Margarida Gomes Marques, Arq.)