

AVISO

Torna-se público que, pelo meu despacho n.º 2821, de 07/03/2022, proferido 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 LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para preenchimento dum posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico na Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Turismo;

A mobilidade interna tem a duração de 18 meses, podendo, nos termos do artigo 99.º 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 do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos, com base em diretivas bem definidas e grau médio de complexidade, de acordo com as competências e atribuições definidas para o Serviço de Turismo. Controlar as atividades do Município no âmbito da animação turística; Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação; Programar e desenvolver ações tendentes ao fomento e dinamização do turismo no Município; Colaborar com o serviço planeamento e dinamização da atividade económica, na vertente de animação turística com a atividade empresarial e de investimento na área do turismo; Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo; Elaborar propostas de circuitos turísticos, bem como de publicações destinadas à promoção turística do Município; Manter contato regular com entidades locais, regionais, nacionais e ou internacionais, elaborando propostas de atuação a submeter a decisão superior; Promover a edição de materiais e a realização de atividades de informação e promoção turística. Colaboração com os restantes serviços da Unidade Orgânica no desenvolvimento de atividades ou abertura de espaços públicos. Execução e colaboração, com apoio geral ou especializado, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas. 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: Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

2- Remuneração: A 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela única, atualmente correspondente ao valor pecuniário de 709,46€.

3- Requisitos de admissão:

- a) Ser detentor do 12.º ano de escolaridade ou equivalente;
- b) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar em efetividade de funções;

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

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

6-Formalização da candidatura:

6.1- As candidaturas deverão ser formalizadas mediante a apresentação de requerimento, devidamente assinado, em suporte de papel, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, a solicitar a admissão ao procedimento, com a identificação da referência publicitada na BEP e identificação dos seguintes elementos, sob pena de exclusão: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, contacto telefónico ou de telemóvel e de endereço de mail, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), categoria detida, posição e nível remuneratório, identificação do serviço ou organismo a que pertence;

6.2- O requerimento de admissão deverá ser acompanhado obrigatoriamente do certificado de habilitações literárias e de declaração 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) Conhecimentos e experiência;
- b) Organização e método de trabalho;
- c) Adaptação e melhoria contínua;
- d) Trabalho de equipa e cooperação;
- e) Responsabilidade e compromisso com o serviço.

8-Composição e identificação do Júri:

Presidente – Técnica Superior Paula Cristina Gomes Marques Furtado de Sousa;

Vogais efetivos:

1.º vogal: Técnico Superior Catarina Isabel Ferreira da Silva, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal: Assistente Técnico Ana Margarida Gomes Marques;

Vogais suplentes:

1.º vogal – Técnico Superior Rita Maria Nogueira Batista;

2.º vogal - Técnico Superior António Acácio Ribeiro Gonçalves;

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.

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, 8 de março de 2022

O Presidente da C.M.,

(Dr. João Paulo Guerreiro)