

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 1 - Um posto de trabalho da carreira/categoria de fiscal municipal, de grau de complexidade 2, conforme determinado no n.º 1 do artigo 2.º do D.L. n.º 114/2019, de 20 de agosto para o Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Fiscalização do Município de Alvaiázere;

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 1 - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e grau médio de complexidade, de acordo com as competências e atribuições definidas para o Serviço, designadamente: Promover uma fiscalização de proximidade, através de ações pedagógicas, nas áreas e competências atribuídas ao Município; Fiscalizar o cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação e/ou de fiscalização caiba ao Município; Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais bem como a legislação aplicável no âmbito da ocupação da via pública por motivo de obras, salubridade, segurança e utilização das edificações; Fiscalizar a execução das obras de edificações, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados; Fiscalização no âmbito do Licenciamento Zero; Proceder à elaboração dos respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes; Efetuar/Executar embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos, mediante deliberação ou despacho prévio, procedendo às notificações legalmente previstas; Realizar vistorias e demais ações tendentes à resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

Promover a fiscalização sistemática do cumprimento das ações licenciadas ou de outras que a Lei venha a definir como competência municipal, em todo o território municipal; Participar nas vistorias necessárias à concessão de licença, autorização de utilização de edifícios ou suas frações e estabelecimentos de alojamento local; Participar nas vistorias necessárias à receção provisória e definitiva de obras de urbanização; Participar nas vistorias necessárias para efeitos de utilização e conservação do edificado; Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos munícipes as normas e regulamentares em vigor em matéria de urbanização e edificação; Adotar todos os procedimentos relacionados com a recolha e alienação dos veículos em fim de vida, abandonados na via pública e sem interesse para o Estado; Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanização e edificação; Proceder à análise e emitir informações sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhando o respetivo desenvolvimento, com vista à sua resolução e, se necessário, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria; Proceder a quaisquer notificações, intimações e citações pessoais, ordenadas por despacho do presidente da Câmara; 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: Nos termos do n.º 6 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, a posição remuneratória e o nível remuneratório da categoria de fiscal municipal consta do anexo I ao preceito legal, tendo o presente procedimento como referência a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, observando-se o previsto no artigo 153.º da referida LGTFP, caso haja lugar à sua aplicação;

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 do 12.º ano de escolaridade ou equivalente;
- c) Ter concluído o curso de fiscal municipal previsto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, com aprovação;

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, na área de Recursos Humanos, remetido preferencialmente por

correio electrónico para o endereço 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 habilitações literárias do 12.º ano ou equivalente;
- b) Certificado de aprovação no curso de fiscal municipal previsto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto;
- c) 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 Selecção (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 valorização 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:

Referência 1: Presidente – Chefe de Divisão José Luís Alves de Carvalho;

Vogais efetivos

1.º vogal: Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal: Técnica Superior Ana Cristina dos Santos Godinho da Costa

Vogais suplentes

1.º vogal – Técnico Superior Hilário Duarte Godinho Simões;

2.º vogal - Assistente técnica Maria Eduarda Martins Morgado Santos;

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, 25/07/2020

A Presidente da C.M.,,

(Célia Margarida Gomes Marques, Arq.)