



AVISO DE MOBILIDADE INTERCARREIRAS

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que por despacho de 31 de março de 2021 do vereador do pelouro dos Recursos Humanos, Vereador Valentim Campos, foi autorizada a publicitação na página eletrónica da Autarquia <https://www.cm-matosinhos.pt/municipe/concursos-ativos-de-pessoal/mobilidade> e afixação em painel em frente ao Departamento de Recursos Humanos, da abertura da oferta de mobilidade intercarreiras para criação de uma bolsa de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional para a carreira e categoria de assistentes técnicos, aberto apenas aos trabalhadores da Autarquia que reúnam as condições, nos termos da lei, para o desempenho destas funções.

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.

Requisitos de admissão:

Ser titular de relação jurídica por tempo indeterminado na Autarquia de Matosinhos, na carreira de Assistente Operacional e detentor de escolaridade ao nível do 12.º ano ou superior.

Local de trabalho:

Município de Matosinhos - Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos.

Prazo e formalização de candidaturas:

A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de cinco dias úteis a contar da publicitação da presente oferta, na página eletrónica da Autarquia <https://www.cm-matosinhos.pt/municipe/concursos-ativos-de-pessoal/mobilidade>, através de preenchimento de formulário, conforme regulamento de mobilidade e disponível na página eletrónica, enviado para o endereço eletrónico mobilidade@cm-matosinhos.pt, com indicação da referência à presente oferta de mobilidade, onde deverão constar os seguintes elementos: nome, endereço de email, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), carreira e categoria e unidade orgânica onde desempenha funções. O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo.

Seleção:

A seleção será feita em resultado da aplicação de dois métodos de seleção, prova de conhecimentos e entrevista profissional de seleção.

a) Prova de conhecimentos, destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel, avaliada de 0 a 20 valores e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, terá a duração de 1 hora (uma única fase), e versará sobre a legislação abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Legislação:

Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual;



Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Modernização Administrativa, na sua redação atual;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual.

b) Entrevista Profissional de Seleção, terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada de 0 a 20 valores obtidos através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Os principais aspetos/competências a valorar para a função são: orientação para o serviço público, organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação, responsabilidade e compromisso com o serviço e inovação e qualidade, devendo ter conhecimentos, na ótica de utilizador de programas informáticos e plataformas digitais, os quais se inclui processador de texto, folha de cálculo e banco de dados.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$OF = PC (50\%) + EPS (50\%)$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

Publique-se nos termos da lei.

A Presidente da Câmara,

Dr.ª Luísa Salgueiro