

## AVISO

### RECRUTAMENTO P/ RECURSO A MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS – TÉCNICO/A SUPERIOR

Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei de Trabalho em Funções públicas (LGTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 e do decreto-lei n.º 209/2009, de 3/09, na redação atual e, no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e de acordo com o artigo 97.º – a da Ltfp, torna-se público que, pelo meu Despacho Nº 92/2024 datado de 16 do mês de outubro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento para recrutamento, por recurso a mobilidade entre órgãos ou serviços na categoria de um Técnico/a Superior – Contabilidade, para ocupação de um posto de trabalho previsto mapa de pessoal aprovado para 2024.

1 - Carreira/ Categoria – Técnico/a Superior ;

2 – Serviço a que se destina: Divisão de Gestão Financeira;

#### 3 - Caraterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3. e cf. descrito no mapa de pessoal – Anexo C -1.2.4.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 – Local de Trabalho: Município de Fafe.

5 – Remuneração: Conforme estabelecido artigo 153.º da LTFP

6 – Prazo para aceitação de candidaturas – 10 dias úteis.

#### 7 – Requisitos de admissão ao procedimento:

7.1 – Os/as candidatos/as devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrados/as na carreira e categoria de Técnico/a Superior.

7.2 Habilitação Literária Exigida: Os/as candidatos/as deverão ser detentores de Licenciatura na área de Contabilidade, Gestão ou Administração não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

8 – Forma e Prazo de candidaturas: A candidatura e a respetiva documentação deve ser remetido no prazo de 10 dias úteis contados da publicitação da oferta, remetida obrigatoriamente por correio registado com aviso de receção ou entregue presencialmente no Balcão Único do Município e dirigida ao Sr. Presidente, para Av.º 5 de Outubro, 4824-501 – Fafe .

Os/as candidatos/as devem, no envio da candidatura, identificar devidamente o procedimento a que se candidata, bem como a Referência/Oferta de Emprego Público, a que se habilita, sob pena de exclusão.

O requerimento deve ser dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, e nele deverá constar menção expressa e inequívoca da referência/Oferta de Emprego Público a que o/a candidato/a se habilita, bem como, nome, naturalidade, data de nascimento, morada, telefone de contacto e endereço de e-mail, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), serviço ou organismo público a que pertence com os respetivos contactos telefónicos e de e-mail, categoria detida, posição e nível remuneratório.

8.1 – Devem os/as candidatos juntar ao requerimento, os seguintes documentos:

a) Fotocópia comprovativa das habilitações literárias;

b) Currículo detalhado e atualizado, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas e indicação da formação profissional. Deverá ainda ser acompanhado de cópias do documento comprovativo dos certificados de formação profissional que entenda apresentar;

c) Declaração emitida pelo serviço de origem onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado/a, a descrição das funções exercidas, posicionamento remuneratório atual e últimas avaliações de desempenho (qualitativas/quantitativas), bem como o tempo do exercício de funções na função pública, carreira/categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa.

9. São liminarmente excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não apresentem os documentos elencados no ponto 8.1.

**10 – Seleção dos/as candidatos/as :** A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular , sendo complementada com uma entrevista, sendo apenas convocados/as para a entrevista, os/as candidatos/as pré-selecionados/as após análise curricular.

**11 – Duração da mobilidade:** A mobilidade agora determinada é pelo prazo máximo de dezoito meses, a iniciar após seleção de candidato/a.

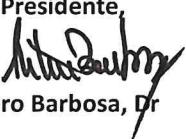
**12 -** Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

**13- Proteção de Dados Pessoais:** na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o respetivo procedimento, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

**14 - Aplicação de normas:** Em tudo o que não esteja previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

**15 - Publicitação:** Nos termos do artigo 97.º A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a presente oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Município ([www.cm-fafe.pt](http://www.cm-fafe.pt)).

Paços do Município de Fafe, 17 de outubro de 2024.

O Presidente,  
  
(Antero Barbosa, Dr)