



## DESPACHO

### Considerando que:

- a) Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade na categoria, intercarreiras ou intercategorias;
- b) O cabal e eficiente exercício das competências atribuídas aos Municípios, e a carência que se verifica atualmente, de trabalhadores com a categoria de Técnico Superior, na área de organização e gestão, na Divisão de Administração Geral, tornam necessário e urgente o reforço dos recursos humanos daquela divisão, com qualificação e experiência comprovada nesta área;
- c) No orçamento de 2022 encontra-se prevista dotação para se efetuar o recrutamento por procedimento de mobilidade interna para 1 (um) posto de trabalho, a afetar à Divisão de Administração Geral, integrado na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de organização e gestão;
- d) Nos termos do disposto no artigo 97º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de Junho, na redação atual, a mobilidade tem a duração máxima de 18 meses;
- e) Nos termos do disposto na alínea a) do nº 2 do artigo 35º da lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, a decisão em matéria de mobilidades internas nas modalidades de mobilidade na categoria, intercarreiras ou intercategorias compete ao Presidente da Câmara Municipal;

### Determino que:

- a) Se promova a abertura de procedimento para recrutamento em regime de mobilidade interna na categoria, com a publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), conforme disposto no artigo 97º-A da LGTFP, com vista à seleção do candidato que revele deter o perfil e competência para o desempenho de funções inerentes à categoria constante do considerando b) supra, nos termos definidos ao Anexo I ao presente despacho;
- b) A seleção dos candidatos será efetuada através de entrevista, a qual terá por base o currículo do candidato, a realizar pelo Júri abaixo identificado:



Presidente do Júri: Jorge Humberto Mendonça Duarte Simões Henriques – Dirigente Intermédio de 2º Grau

Vogal: Maria Cristina Matos Nascimento – Vereadora, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos

Vogal: Jorge Alberto Almeida – Técnico Superior

Vogal suplente: Maria Encarnação Pereira Soares – Dirigente Intermédio de 4º Grau

Vogal suplente: Hugo Alexandre Vieira de Borba Teixeira – Técnico Superior

- c) Apenas serão convocados para a realização da entrevista os candidatos com qualificação e experiência comprovada na área;
- d) A mobilidade na categoria terá a duração máxima de 18 meses;
- e) O prazo para a receção dos requerimentos à mobilidade na categoria será de 10 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

Município de Velas, 12 de Outubro de 2022

O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Velas

Marco Diocleciano Silva Almada



Handwritten signature or mark in blue ink.

## ANEXO I

### Caracterização da Oferta e Requisitos Exigidos Técnico Superior – Organização e Gestão

Tipo de oferta: mobilidade na categoria pelo período de 18 meses nos termos do artigo 97º da LGTFP.

Carreira e categoria: Técnico Superior/Técnico Superior

Área de Atividade: Administração Geral

Número de postos de trabalho: 1

Unidade Orgânica: Divisão de Administração Geral

Remuneração: Posição remuneratória correspondente à detida na situação jurídico-funcional de origem

#### 1. CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES:

O perfil pretendido corresponde ao exercício das funções previstas na carreira de Técnico Superior, conforme descrição constante do anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho (LGTFP), para a carreira e categoria de Técnico Superior, de grau de complexidade funcional nível 3, nomeadamente 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, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores .



7/11

## 2. PERFIL DE COMPETÊNCIAS PREFERENCIAIS:

Lista de competências	Descrição
1. Orientação para Resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas
2. Planeamento e Organização	Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-las de forma metódica
3. Análise da Informação e Sentido Crítico	Capacidade analítica e pensamento lógico
4. Conhecimentos Especializados e Experiência	Ser detentor dos conhecimentos técnicos e experiência profissional adequados para o desempenho das funções
5. Adaptação e Melhoria Contínua	Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais
6. Iniciativa e Autonomia	Capacidade de iniciativa no sentido de encontrar soluções adequadas na resolução de situações concretas
7. Comunicação	Capacidade de comunicação verbal e escrita com clareza, fluência e precisão
8. Trabalho de Equipa e Cooperação	Capacidade de trabalhar em equipa e de cooperação
9. Tolerância à Pressão e Contrariedades	Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedade de forma adequada e profissional

## 3. REQUISITOS DE ADMISSÃO:

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- Ser detentor(a) da carreira/categoria de Técnico Superior.

## 4. REQUISITOS ESPECIAIS:

Estar habilitado com Licenciatura de Administração Pública/Privada.

## 6. LOCAL DE TRABALHO:

Município de Velas.

## 7. CANDIDATURA:

Prazo de Candidatura:

10 dias úteis contados a partir do dia útil seguinte ao da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Formalização de Candidatura:

A formalização de candidatura deverá ser efetuada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, o qual deve, obrigatoriamente, conter, para além da identificação do candidato, contato telefónico e email, a menção "Recrutamento por Mobilidade Interna" e o código de publicação na BEP.



7/11

O requerimento deve ser acompanhado de:

- Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum Vitae, datado e assinado, atualizado e detalhado, principalmente nas áreas relacionadas com o posto de trabalho objeto de recrutamento, e documentos comprovativos;
- Declaração da entidade onde exerce funções, devidamente atualizada, onde conste de forma inequívoca, o vínculo, a categoria, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, a descrição das funções que exerce, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três períodos de avaliação.

Apresentação da Candidatura:

A candidatura poderá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) Correio eletrónico, para o endereço [geral@cmvelas.pt](mailto:geral@cmvelas.pt) ;
- b) Correio postal, registado com aviso de receção, para Município de Velas, Rua de São João, 9800-539 Velas;
- c) Pessoalmente, na Divisão de Administração Geral, sita nos Paços do Concelho – Rua de São João, 9800 – 539 Velas.