

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202012/0077
<b>Tipo Oferta:</b>	Mobilidade Interna
<b>Estado:</b>	Activa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Técnico
<b>Categoria:</b>	Assistente Técnico
<b>Grau de Complexidade:</b>	2
<b>Remuneração:</b>	A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato no serviço de origem;
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	a) Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira de Assistente Técnico, conforme anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do 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 bem como, para o desempenho das atividades que seguidamente se indicam: - Procedimentos administrativos na área do planeamento e gestão urbanística (regime jurídico da urbanização e edificação RJUE, regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial RJIGT, regime jurídico dos empreendimentos turísticos RJET, regime jurídico do exercício da atividade industrial REAI) - Procedimentos administrativos na área de gestão da contratação pública de empreitadas de obras públicas e de aquisições de bens e serviços (código dos contratos públicos/ fase de execução do contrato)

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
<b>Habilitação Literária:</b>	Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	1	Praça Comendador Infante Passanha, 5		7900571 FERREIRA DO ALENTEJO	Beja	Ferreira do Alentejo

**Total Postos de Trabalho: 1**

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

**Outros Requisitos:** -Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado em qualquer categoria, da carreira de assistente técnico;  
- habilitação literária - a exigida à data da admissão na carreira

---

**Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** Município de Ferreira do Alentejo, Praça Comendador Infante Passanha,5, 7900-571 FAL

**Contacto:** [srh@cm-ferreira-alentejo.pt](mailto:srh@cm-ferreira-alentejo.pt)

**Data Publicitação:** 2020-12-03

**Data Limite:** 2020-12-18

---

**Texto Publicado**

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Para os devidos efeitos, e nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente, datado de 17 de novembro de 2020, foi determinada a abertura do procedimento de recrutamento por mobilidade interna entre órgãos, intercategorias, de 1 posto de trabalho na carreira de assistente técnico com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo período de 18 meses, para a Subunidade orgânica – Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo e Obras Públicas, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, para apresentação de candidaturas. 1 – Caracterização do posto de trabalho: a) Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira de Assistente Técnico, conforme anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do 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 bem como, para o desempenho das atividades que seguidamente se indicam: - Procedimentos administrativos na área do planeamento e gestão urbanística (regime jurídico da urbanização e edificação RJUE, regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial RJIGT, regime jurídico dos empreendimentos turísticos RJET, regime jurídico do exercício da atividade industrial REAI) - Procedimentos administrativos na área de gestão da contratação pública de empreitadas de obras públicas e de aquisições de bens e serviços (código dos contratos públicos/ fase de execução do contrato) 2 – Caracterização da oferta: Mobilidade interna entre órgãos, intercategorias da carreira de assistente técnico; 3 – Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato no serviço de origem; 4 – Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira de assistente técnico; 5- Habilitação literária- a exigida à data da admissão na carreira ; 6 – Local de trabalho: Município de Ferreira do Alentejo 7 – Prazo e formalização das candidaturas: 7.1. Prazo: 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município; 7.2. Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível na Secção de Recursos Humanos ou na página eletrónica do Município ([www.ferreiradoalentejo.pt](http://www.ferreiradoalentejo.pt)). Poderão ser entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo (Secção de Recursos Humanos), Praça Comendador Infante Passanha, nº 5, 7900-571 Ferreira do Alentejo, 7.3. A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, acompanhado dos certificados comprovativos da formação; b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias c) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, tempo de serviço, a identificação da carreira e categoria onde o candidato se encontra inserido, a avaliação de desempenho desde 2015 inclusive, a remuneração que auferiu reportada ao nível e à posição remuneratória, e a descrição das funções desempenhadas. 8 – Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com eventual entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular terá caráter eliminatório, sendo apenas contactados para a realização da entrevista profissional de seleção, os candidatos selecionados na análise curricular. 9 – Júri do Procedimento: Presidente: Álvaro Manuel Nobre de Gusmão Ramos -Vogais efetivos: Ana Catarina Nobre Faúlha e Ana da Conceição Pegas Melão Guerreiro - Vogais suplentes: Maria José Guerreiro Mendes Couraça e João António Guerreiro Camacho O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos. A presente oferta de emprego será publicada na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)). Ferreira do Alentejo, 3 de dezembro de 2020. O Presidente da Câmara, Luís António Pita Ameixa

---

## Observações

---

---

---

---

---

---