



CÂMARA MUNICIPAL

ANÚNCIO

Torna-se público que o Município de Cascais pretende recrutar 1 (um) assistente técnico, por mobilidade na categoria entre órgãos, ao abrigo do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos seguintes termos:

1. Caracterização da Oferta:

- 1.1 Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 97.º da LTFP.
- 1.2 Carreira e categoria: assistente técnico.
- 1.3 Número de postos de trabalho: 1 (um).
- 1.4 Remuneração: A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu lugar de origem.

2. Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, no âmbito do Gabinete de Apoio à Câmara Municipal.

3. Requisitos:

3.1- Relação jurídica: Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado previamente estabelecido, integrados na carreira de assistente técnico.

3.2- Habilitação Académica Exigida: 12.º ano de escolaridade.

3.3 - Outros Requisitos:

- a) Mínimo de 10 anos de exercício de funções na carreira de assistente técnico;
- b) Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;
- c) Capacidade para lidar com situações de pressão e contrariedades de forma adequada e profissional;
- d) Espírito de equipa e boa capacidade de comunicação.



CÂMARA MUNICIPAL

4. **Local de Trabalho:** Gabinete de Apoio à Câmara Municipal.
5. **Métodos de Seleção:** A seleção dos candidatos será efetuada com base em entrevista profissional de seleção.
6. **Prazo de apresentação das candidaturas:** Cinco dias úteis contados da publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público.
7. **Formalização de Candidaturas:**
 - 7.1 Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada completa, incluindo código postal, telefone de contacto, endereço eletrónico, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, órgão ou serviço a que pertence, carreira/categoria em que se encontra integrado. No requerimento, o candidato deverá ainda mencionar expressamente que autoriza que lhe sejam enviadas notificações por correio eletrónico para o endereço que indicar.
 - 7.2 As candidaturas com a identificação expressa do n.º de aviso publicado na Bolsa de Emprego Público podem ser entregues pessoalmente na Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos do Município de Cascais, no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 1, 2750-421 Cascais, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada, ou ainda enviadas por correio eletrónico para o endereço grem@cm-cascais.pt, sendo que neste caso o Município de Cascais se reserva o direito de solicitar a apresentação dos originais dos documentos apresentados.
 - 7.3 A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado;
 - b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas;
 - 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, bem como da remuneração que auferire reportada ao nível e à posição remuneratória.



CÂMARA MUNICIPAL

A presente oferta de emprego será publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

Cascais, 7 de maio de 2018.

O Diretor Municipal de Apoio à Gestão

(No uso das competências delegadas

conforme o Despacho n.º 37/ 2017, de 26 de Outubro)



Filipe Nascimento