



### AVISO

#### Oferta de Mobilidade entre Órgãos e Serviços, na carreira ou intercarreiras/categorias

Nos termos do disposto no art.º 97.º-A.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGF), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atual, torna-se público que por meu Despacho n.º 186/2024, de 09/07/2024, foi autorizada a abertura de procedimento para recrutamento de 1 Técnico Superior (Engenharia Civil), mediante mobilidade entre Órgãos ou Serviços, na modalidade de mobilidade intercarreiras ou categorias, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da LTFP, pelo prazo de **10 dias úteis** a partir da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Publica.

1. Âmbito de recrutamento: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado em efetividade de funções, pertencente ao mapa de pessoal de outro Organismo Público.
2. Caracterização da oferta: mobilidade na carreira ou intercarreiras ou categorias entre Órgãos e Serviços.
3. Caracterização do posto de trabalho: Identifica-se funcionalmente pelo conjunto de atribuições e competências necessárias para desempenhar as funções por referência à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do n.º 1 do artigo 79.º da LTFP, do n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º, na carreira e categoria de Técnico Superior.
4. Conteúdo Funcional: Pretende-se que os candidatos exerçam funções na carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente: Elabora estudos e projetos técnicos da sua competência, coordena e acompanha a sua elaboração externa quando necessária, promovendo a respetiva aprovação; Aprecia e emite pareceres relativos a licenciamentos; Apoia as atividades municipais que requeiram a sua colaboração técnica; Acompanha obras por administração direta; Realiza vistoras técnicas; Elabora e emite informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concebe e realiza projetos de obras, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Prepara os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos e fiscaliza a sua execução; Apoia os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.
5. Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato.
6. O local de trabalho situa-se no Município de Vila Velha de Ródão.
7. Formalização das candidaturas:



# MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

## CÂMARA MUNICIPAL

**7.1.** As candidaturas devem ser formalizadas em formulário tipo disponível na página do Município de Vila Velha de Ródão, dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, com a respetiva documentação exigida para o presente procedimento concursal, indicando expressamente o código da BEP, e enviadas por email, para [rec\\_humanos@cm-vvrodão.pt](mailto:rec_humanos@cm-vvrodão.pt), neste caso o formulário deverá ser assinado com assinatura digital qualificada, ou entregues pessoalmente na Seção de Recursos Humanos do Município de Vila Velha de Ródão das 9:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, ou por correio registado com aviso de receção, para Município de Vila Velha de Ródão, Rua de Santana, 603-230 Vila Velha de Ródão.

**7.2.** Ao formulário de candidatura deverá ser junto:

- I. Fotocópia legível do certificado de habilitações.
- II. Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;
- III. Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida com o número de horas.
- IV. Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no curriculum vitae, disponível na página eletrónica do Município de Vila Velha de Ródão, em [www.cm-vvrodão.pt](http://www.cm-vvrodão.pt).

**7.3.** O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente Aviso implica a exclusão do candidato.

**7.4.** Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

## **8. Critérios de apreciação das candidaturas:**

**8.1.** A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do curriculum vitae apresentado, complementada com entrevista profissional de seleção.



# MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

## CÂMARA MUNICIPAL

- I. Avaliação Curricular (AC) - Com uma ponderação de 55%, que visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e
  - II. Entrevista Profissional de Seleção - com uma ponderação de 45%, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, demonstrados durante a entrevista, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
9. Será aplicada a seguinte formula:  $CF = AC (55\%) + EPS (45\%)$ . Em que: CF = Classificação Final, AC = Avaliação Curricular, e EPS = Entrevista Profissional de Seleção.
  10. Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos definidos nos números anteriores constarão da 1.ª Ata de reunião do Júri, devendo a mesma ser publicitada na página do Município de Vila Velha de Ródão, em [www.cm-vvrodão.pt](http://www.cm-vvrodão.pt), aquando da publicação do Aviso na BEP.
  11. A Avaliação Curricular tem caráter eliminatório e apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a Entrevista Profissional de Seleção, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a **9,5 valores** num dos métodos e que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.
  12. Os candidatos admitidos serão convocados por email.
  13. Composição do Júri:  
**Presidente:** Luís Filipe Brazão de Nóbrega, Chefe da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão;  
**1.º Vogal efetivo:** Luís Jorge Pires Marques, Técnico Superior (Eng.º Civil) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão;  
**2.º Vogal efetivo:** Sandra Isabel Dias Ribeiro, Técnico Superior (Eng.º Civil) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão;  
**1.º Vogal suplente:** Andreia Filipa Reis André, Técnico Superior (Jurista), no Município de Vila Velha de Ródão e  
**2.º Vogal suplente:** Hermínia Maria Cruz Dias, Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão;



## MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

### CÂMARA MUNICIPAL

A substituição dos membros do Júri em falta será feita pelo membro do Júri que se encontra na posição imediatamente seguinte (Presidente substituído pelo 1.º vogal efetivo, 1º vogal efetivo substituído pelo 2.º vogal efetivo).

Paços do Concelho de Vila Velha de Ródão, 10 de julho de 2024

O Presidente da Câmara Municipal,

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa.  
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.