



AVISO N.º 12021/2024

ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM RECURSO A MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS: 1 TÉCNICO SUPERIOR (M/F) – ÁREA DE DIREITO, PARA O SERVIÇO DE CONTRAORDENAÇÕES DE ESTACIONAMENTO, DA DIVISÃO DE ATIVIDADES ECONÓMICAS E FISCALIZAÇÃO

1. Para os devidos efeitos, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de gestão de recursos humanos, por despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 10870, de 22 de Outubro de 2021, publicado no Diário da República, 2.ª Série, de 5 de novembro de 2021, torna-se público que, por Proposta da signatária n.º 7744/2024, datada de 28 de fevereiro 2024, aprovada em reunião do Órgão Executivo de 4 de março 2024, encontra-se aberto procedimento de recrutamento com recurso a mobilidade interna intercarreiras, pelo período de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso na página eletrónica do Município de Vila Verde, em www.cm-vilaverde.pt
2. O presente recrutamento em regime de mobilidade intercarreiras destina-se única e exclusivamente a trabalhadores/as do Município de Vila Verde.
3. Prazo de validade: o procedimento é válido para o posto de trabalho vago existente à data da sua abertura, caducando com o preenchimento do mesmo.
4. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
5. Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Vila Verde.
6. Carreira/categoria: Técnico Superior
7. Número de postos de trabalho: 1
8. Posto de trabalho: para o exercício de funções no Serviço de Contraordenações de Estacionamento, da Divisão de Atividades Económicas e Fiscalização.
9. Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o perfil de competências:
 - Emitir pareceres jurídicos no âmbito das competências adstritas ao Município em matéria de estacionamento proibido, indevido ou abusivo;
 - Garantir a instrução dos processos de contraordenação rodoviária instaurados pelos Serviços de Fiscalização e pelas demais entidades autuantes;

- Assegurar a análise das defesas escritas apresentadas no âmbito dos processo de contraordenação rodoviário;
- Prestar informação sobre as impugnações judiciais das decisões administrativas de aplicação de coima;
- Informar e encaminhar para o Ministério Público/Órgão de Execução Fiscal os processos de contraordenação, tendo em vista a cobrança coerciva das coimas e das custas;
- Emitir as guias para pagamento de coimas e de custas.

10. Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior.

11. Requisitos gerais de admissão: os definidos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido/a do exercício de funções públicas ou interdito/a para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12. Requisitos especiais de admissão:

- Ser titular de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, por período superior a 1 ano; e
- Ser detentor/a de licenciatura integrada na área de educação e formação 380 (Direito) da CNAEF (Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março).

13. Apresentação das candidaturas:

13.1. Prazo: 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso na página eletrónica do Município de Vila Verde.

13.2. Local: Plataforma dos serviços *on-line*, do Município da Vila Verde – <https://aircsol.cm-vilaverde.pt/>

13.3. Formalização da candidatura: o/a candidato/a deverá proceder ao registo prévio na plataforma, sem o qual não é possível candidatar-se. Este tem que ser efetuado até às 16h00 do penúltimo dia útil do termo do prazo para apresentação das candidaturas, uma vez que, após concluir o registo é necessário aguardar pelo *e-mail* de validação/efetivação do mesmo. Uma vez confirmado o registo o/a candidato/a deverá autenticar-se e procurar o formulário de candidatura que se encontra na

barra lateral esquerda em “Concursos e estágios – Candidatura ao procedimento de mobilidade interna” e proceder ao preenchimento de todos os dados do formulário devendo o formulário de candidatura ser acompanhado da seguinte documentação:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; e
- *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado.

13.4. Os/as candidatos/as são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais, desde que declarem no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, e a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

13.5. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

14. Método de seleção obrigatório: Entrevista Profissional de Seleção – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, entre entrevistador/a e entrevistado/a, relacionados com o perfil de competências previamente definido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: conhecimentos da função; modo de expressão; capacidade de raciocínio; responsabilidade e compromisso com o serviço; motivação e expectativas.

15. Notificação e exclusão de candidatos/as:

A relação de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as e os resultados obtidos na entrevista profissional de seleção são afixados em local visível e público das instalações do Município de Vila Verde e disponibilizados na página eletrónica. Haverá lugar à audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do único método de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

16. Composição da Comissão de Avaliação:

Presidente - Filipa Dantas Vilela, Chefe da Divisão de Atividades Económicas e Fiscalização;

1.ª vogal efetiva - Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

2.ª vogal efetiva - Helena Isabel Dias Gonçalves, Técnica Superior, área de Psicologia, Divisão de Recursos Humanos;

1.ª vogal suplente - Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves, Técnica Superior, área de Recursos Humanos, Divisão de Recursos Humanos;

2.ª vogal suplente - Elisabete Maria Macedo Santa, Técnica Superior, área de Educação, Divisão de Recursos Humanos.

17. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

Todas as atas da comissão de avaliação, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos/as candidatos/as sempre que solicitadas por escrito.

Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento é prestado, todos os dias úteis, das 08h30 às 16h30, pelo email drh@cm-vilaverde.pt ou pelo telefone 253 310 502.

18. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03 e em cumprimento da alínea h), do Artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila Verde, enquanto entidade empregadora pública, 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.

Município de Vila Verde

A Vereadora da Qualidade, Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização
Administrativa,

(ao abrigo do Despacho n.º 10870, de 22/10/21, publicado no Diário da República, 2.ª Série, de 05/11/2021)

**MICHELE
ALVES** Digitally signed by
MICHELE ALVES
Date: 2024.04.02
12:36:51 +01:00
