



Município de Santiago do Cacém
Câmara Municipal

AVISO

N.º de Registo 37642 Data 22/11/2022 Processo 2022/250.10.101/23

Procedimento para recrutamento em regime de mobilidade interna entre órgãos de 1 Técnico Superior (Psicologia), com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que, por despacho da Sra. Vereadora, com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 24 de outubro de 2022, foi determinada a abertura de procedimento de recrutamento em regime de mobilidade interna entre órgãos de 1 Técnico Superior (Psicologia), com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo período de 18 meses, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, nos termos que se seguem:

1. Caracterização do posto de trabalho: Exerce 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. Elabora pareceres, projetos e atividades na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise, descrição e avaliação de competências e funções, avaliações psicológicas, gestão do processo de avaliação de desempenho, conceção e operacionalização do plano de formação.

2. Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Psicologia do Trabalho, Social e das Organizações ou Psicologia Clínica, com inscrição na Ordem dos Psicólogos.

3. Local de trabalho: Área do Município de Santiago Cacém.

4. Caracterização da oferta: Mobilidade interna na categoria entre órgãos.

5. Posicionamento remuneratório: O devido na situação jurídico-funcional de origem, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do art.º 153.º da LTFP.

6. Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira e categoria de Técnico Superior.

7. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1. Forma: As candidaturas devem ser formalizadas mediante formulário disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e na Página Eletrónica do Município (www.cm-santiagocacem.pt) entregues pessoalmente, enviadas em suporte eletrónico ou remetidas para o email recrutamento@cm-santiagocacem.pt, identificando o procedimento através do código de oferta na Bolsa de Emprego Público ou enviadas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Santiago do Cacém, Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém. A candidatura deve ser acompanhada de currículo profissional

DGRH-Divisão de Gestão de Recursos Humanos



Município de Santiago do Cacém
Câmara Municipal

detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado e declaração emitida pelo órgão ou serviço de origem onde o/a candidato/a exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o/a candidato/a se integra; posição remuneratória em que o/a candidato/a se encontra; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado/a naquele período por motivos que não lhe são imputáveis.

7.2. Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município.

8. Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada através da avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, ambos com carácter eliminatório.

9. Classificação final: A ordenação final é efetuada através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção definidos, expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada de acordo com a seguinte fórmula: 50% da avaliação curricular + 50% da entrevista profissional de seleção.

10. Júri do procedimento:

Presidente:

Anabela da Conceição Candeias Duarte Cardoso

Vogais efetivos:

1.º - Helena Isabel Vilhena Pereira Pinela Gonçalves

2.º - Marina da Conceição do Carmo de Oliveira

Vogais suplentes:

1.º - Cláudia Cristina Nunes Gonçalves Carvalho

2.º - José Pereira dos Reis Vilhena Gonçalves

O Presidente do júri seja substituído nas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos,
(No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno
com o registo n.º 27505, de 2021-10-21)

Documento assinado digitalmente. Validade equivalente à assinatura autografa.
Qualquer cópia deste documento apenas é válida com aposição de selo branco em uso na instituição.

DGRH-Divisão de Gestão de Recursos Humanos