

AVISO

PROCEDIMENTO DE MOBILIDADE PARA PREENCHIMENTO DE LUGAR VAGO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO - ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS – SETOR DE CONTABILIDADE E PATRIMÓNIO

Nos termos do disposto no artigo 97ºA da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se encontra aberto procedimento de recrutamento por mobilidade na categoria para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria e para a área que abaixo se discrimina, pelo prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na BEP (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da AMRS (www.amrs.pt), nos seguintes termos:

- 1 - Carreira/categoria: Assistente Técnico (contabilidade e património);
- 2 - Remuneração: Posição remuneratória imediatamente seguinte à detida na categoria, no serviço de origem, nos termos do n.º 2 do artigo 153.º da LTFP;
- 3 Relação jurídica de emprego público exigida: vínculo de emprego público com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um dos serviços de entidades públicas abrangidas no âmbito de aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- 4 Habilitações Literárias: 12.º ano de escolaridade;
- 5 Caracterização do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP grau de complexidade 2, na execução de atividades instrumentais de carácter administrativo, no âmbito das competências atribuídas à área de Administração Geral e Finanças, designadamente, as relativas à contabilidade e património, de acordo com a legislação aplicável, normas regulamentares e procedimentais;
- 6 Métodos de seleção: avaliação curricular, experiência profissional na contabilidade e património públicos (SNC-AP), avaliação de desempenho positivo nos últimos 3 biénios e entrevista;

- 7 Forma e prazo de apresentação das candidaturas: as candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente do Conselho Diretivo da AMRS, mediante Requerimento, pelo prazo 20 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso na BEP;
- 8 O requerimento de candidatura, devidamente preenchido e assinado, deverá ser entregue pessoalmente na sede da AMRS, sita na Avenida Doutor Manuel de Arriaga, nº 6, 2900-473 Setúbal ou enviado por correio registado com aviso de receção para a morada da Sede da AMRS.
 - 8.1. Do requerimento devem constar os seguintes elementos:
 - Identificação completa do candidato (nome, identificação fiscal, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico);
 - Modalidade de relação jurídica de emprego público e serviço/entidade;
 - Categoria;
 - Posição remuneratória;
 - Vencimento;
 - Identificação da oferta de emprego, com indicação do respetivo código;
 - 8.2. Ao requerimento deverão ser juntos os seguintes documentos:
 - Declaração passada pelo serviço de origem, na qual conste o tipo de vínculo, vencimento, posição remuneratória e avaliação de desempenho nos últimos 3 biénios (SIADAP);
 - Curriculum vitae detalhado.
- 9 Local de trabalho: sede da AMRS, sita na Avenida Doutor Manuel de Arriaga, n.º 6, 2.º Esq., 2900-473 Setúbal.

10- Composição do Júri:

- Presidente: Secretária-Geral, Sofia Amaro Martins;
- Vogal efetivo: Técnica Superior, Ana Filipa Matos Bonita que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- Vogal efetivo: Assistente Técnico, Aldina Maria da Costa Sérgio;
- Vogal suplente: Assistente Técnico, Maria do Rosário Pinto Parrulas;
- Vogal Suplente: Assistente Técnico, Pedro Miguel Sousa Gonçalves.

AMRS, 14 de outubro de 2024

O Presidente do Conselho Diretivo,



André Valente Martins