



## AVISO N.º 23/2019

Registo n.º 26185/2019

### **PROCEDIMENTO PARA RECRUTAMENTO EM REGIME DE MOBILIDADE INTERNA ENTRE DOIS ÓRGÃOS DE 1 ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO**

Para os devidos efeitos, e nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho datado de 22/11/2019, foi determinada a abertura de procedimento de recrutamento em regime de mobilidade interna entre órgãos, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Especialista de Informática com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo período máximo de 18 meses, para a Divisão de Administração e Finanças, área funcional de Sistemas e Tecnologias de Informação, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, para apresentação de candidaturas.

#### **1 - Caracterização do posto de trabalho:**

- Gestão dos recursos e equipamentos do Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação;
- Apresentação de novas soluções da rede interna e das aplicações;
- Apoio na gestão dos equipamentos, software e hardware da organização, manutenção de equipamentos e apoio aos serviços.

#### **2 – Caracterização da oferta:** Mobilidade interna entre órgãos.

**3 – Remuneração:** A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato no serviço de origem.

**4 – Requisitos gerais de admissão:** Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira e categoria de Especialista de Informática.

#### **5 – Requisitos específicos de admissão:**

- Vínculo de emprego público por tempo indeterminado superior a 5 anos;
- Experiência profissional na gestão e implementação de aplicações da AIRC superior a 5 anos;
- Experiência profissional na gestão e implementação de aplicações Idonic superior a 3 anos.

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



## **6 – Local de trabalho:** Município de Sines

## **7 – Prazo e formalização das candidaturas:**

**7.1. Prazo:** 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município;

**7.2. Formalização:** As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do Município ([www.sines.pt](http://www.sines.pt)) ou no Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

Deverão ser remetidas preferencialmente por correio eletrónico para o email: [recrutamento@mun-sines.pt](mailto:recrutamento@mun-sines.pt), pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos ou pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Sines (Gestão de Recursos Humanos), Largo Ramos da Costa n.º 21, 7520-159 Sines, identificando o procedimento através do código de oferta na Bolsa de Emprego Público, acompanhado de curriculum vitae atualizado, pormenorizado e assinado pelo candidato e declaração emitida pelo serviço de origem com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, carreira/categoria, posição e nível remuneratório.

**8 – Métodos de seleção:** A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, complementada com entrevista profissional de seleção, se necessário. A análise curricular terá caráter eliminatório, sendo apenas contactados para a realização de entrevista profissional de seleção, os candidatos selecionados na análise curricular.

## **9 – Júri do procedimento:**

**Presidente:** Ricardo Alexandre Ramos Barbosa, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

**1.º Vogal Efetivo:** Célia Maria Gonçalves Sobral, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

**2.º Vogal Efetivo:** Nádia da Conceição Viegas da Silva, Especialista de Informática do Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação;

**1.º Vogal Suplente:** Rita João Ribeiro Baltazar da Silva Paulino Barambão, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

**2.º Vogal Suplente:** Carlos Manuel da Silva Farto Gonçalves, Técnico Superior do Serviço de Assessoria Jurídica

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



**10 – Publicitação:** O presente aviso será publicitado na página eletrónica do Município ([www.sines.pt](http://www.sines.pt)) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

Sines, 25 de novembro de 2019

O Vice-presidente da Câmara

(No uso de competências delegadas por despacho datado de 01 de novembro de 2018)

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.