

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202606/1640
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal da Maia
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	1.499,15€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Apoio Técnico e Administrativo aos órgãos autárquicos do Município, em particular à Assembleia Municipal: Análise de documentação e elaboração de pareceres para apoio à decisão dos órgãos; preparação da documentação de apoio à realização de reuniões (pareceres técnicos; atas; propostas de deliberação).

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado		
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.		
Habilitação Literária:	Licenciatura		
Descrição da Habilitação Literária:	Licenciatura ou Grau Superior		
Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática	
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Maia	1	Praça Doutor José Vieira Carvalho	Maia	4474006 MAIA	Porto	Maia

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Trabalhador em funções públicas vinculado por tempo indeterminado, e detentor da licenciatura ou grau superior, dotado de competências e aptidão para o exercício das funções.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://cm-maia.quiz.one/public/recruitment>

Contacto: 229408600

Data Publicitação: 2026-06-26

Data Limite: 2026-07-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Eng. António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, faz público que, foi autorizada a publicitação da mobilidade na página eletrónica da autarquia <https://www.cm-maia.pt> e afixação em painel na Divisão dos Recursos Humanos, da abertura da oferta de mobilidade interna destinada a trabalhadores com vínculo de emprego público, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que possam preencher a necessidade de trabalhador/a na carreira de Técnico Superior. Requisitos de Admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nas carreiras gerais da Administração Pública, ser detentor do grau académico de licenciatura ou superior. Local de Trabalho: Município da Maia - Praça. Dr. José Vieira de Carvalho - 4474-006 MAIA. Prazo e forma de apresentação da candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir do dia útil seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), através da plataforma eletrónica disponível para o efeito, acessível através do seguinte link: <https://cm-maia.quiz.one/public/recruitment>; O/A candidato/a deverá registar-se na plataforma eletrónica e todo o procedimento decorrerá através da mesma, nomeadamente, notificações e provas de conhecimento. A candidatura é efetuada no prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação da presente oferta, na plataforma, e é obrigatoriamente acompanhada de Curriculum Vitae e declaração da entidade origem com indicação expressa da carreira/categoria, posição e nível remuneratório detido e descritivo de funções, sob pena de exclusão. A seleção será feita em resultado da Prova de Conhecimentos (PC) e da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). a) A prova de conhecimentos é destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, com consulta de legislação não anotada e efetuada em suporte de papel, avaliada de 0 a 20 valores e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e questões diretas, e exercícios práticos de redação de documentos, designadamente, informações de apoio à decisão dos órgãos autárquicos. Terá a duração de 1 hora (uma única fase). Versará sobre os princípios gerais que norteiam a atividade administrativa autárquica, de que são exemplo: o princípio da legalidade; o princípio da colaboração entre as partes; o princípio da administração aberta; o princípio da boa fé; o princípio da boa administração, tal como previstos na Constituição da República Portuguesa e no Código Administrativo. Deve ser considerada a Legislação: Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei 135/99, de 22 de abril - Modernização Administrativa; Lei 26/2016, de 22 de agosto - Lei de Acesso à documentação administrativa; Lei 58/2019, de 08 de agosto - Lei de proteção de dados pessoais; Lei 75/2013, de 12 de setembro - Regime jurídico das Autarquias Locais. Todos os diplomas devem ser considerados na sua redação atual; b) A entrevista de Avaliação de Competências terá como base o currículo profissional e terá a duração aproximada de 40 minutos. Visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; orientação para o serviço público; sensibilidade para a relação com o Município e com os Eleitos Locais; Espírito Crítico; capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas para melhorar a qualidade do serviço; capacidade de trabalhar em equipa; apetência para as novas tecnologias e práticas de modernização administrativa. A Entrevista Avaliação Competências é avaliada de 0 a 20 valores obtidos através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (50\%) + EAC (50\%)$ Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos EAC – Entrevista Avaliação Competências O Município reserva-se o direito de aplicar faseadamente os métodos de seleção, nos termos da lei, no caso de as candidaturas serem em número superior a 100, a Entrevista de Avaliação de Competências só será aplicada aos candidatos com nota igual ou superior a 14 valores na prova de conhecimentos.

Presidente: Marisa Gisela Soares das Neves, Chefe da Unidade de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Vogais efetivos: 1.º Susana Maria da Costa Pinto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos e 2.º Maria Eunice Ferreira Oliveira, Técnica Superior da Unidade de Apoio aos Órgãos Autárquicos; Vogal Suplente: Ângela Cristina Ribeiro Monteiro, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

Na sua ausência ou impedimento o Presidente será substituído pelo 1.º vogal.
