

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202306/0788

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Maia

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** Remuneração detida na carreira de origem (Assistente Técnico)

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Funções na Carreira de Assistente Técnico para desenvolver a atividade no serviço de Execução Fiscal, serviço este enquadrado na Divisão de Regulamentação, Contraordenações e Execuções Fiscais e que integra o Departamento Jurídico da Câmara Municipal da Maia. Efetuar atendimento, telefónico ou presencial, consultar processos de execução fiscal no sistema informático, emitir guias de pagamento, gerar referências multibanco, elaborar ofícios, analisar e informar requerimentos subjacentes a pedidos de planos prestacionais e/ou obtenção de outras informações, elaborar informações e mapas prestacionais, gerados na aplicação informática, para deferimento superior. Analisar as certidões de dívida, verificando a conformidade de todos os elementos, procedendo à inserção das mesmas através do Portal das Finanças, com vista à cobrança coerciva das taxas e outras receitas administradas pelo Município.

### 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:** 12º ano (ensino secundário)

### 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 do 12.º ano de escolaridade ou superior, dotado de competências e aptidão para o exercício de funções na área de Execução Fiscal. São requisitos preferenciais, com valorização máxima: 12.º ano de escolaridade, com experiência mínima de 5 anos. Competências técnicas adequadas à área de atividade.

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** drh@cm-maia.pt

**Contacto:** 229408600

**Data Publicitação:** 2023-06-22

**Data Limite:** 2023-06-29

## Texto Publicado

---

### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Eng. António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, faz público que por despacho de 26 de maio de 2023, 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 destinado a trabalhadores de outras entidades da Administração Pública, que possam preencher a necessidade de trabalhador/a na carreira de Assistente Técnico. Requisitos de Admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Técnico e detentor do 12.º ano de escolaridade ou grau superior, com preferência de experiência com o mínimo de 5 anos. Local de Trabalho: Município da Maia - Praça. Dr. José Vieira de Carvalho - 4474-006 MAIA. Prazo e Formalização de Candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de 5 dias úteis a contar da publicitação da presente oferta, na página eletrónica da autarquia, através do preenchimento de formulário de candidatura, devidamente preenchido, disponível na página eletrónica. O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de Curriculum Vitae. A seleção será feita em resultado da aplicação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Esta, terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, as competências relacionadas com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EAC é avaliada de 0 a 20 valores, obtidos pela média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Assim, as principais competências a valorar para a função são: - Orientação para o serviço público; - Organização e Método de Trabalho; - Trabalho de Equipa e Cooperação; - Responsabilidade e Compromisso com o serviço. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o resultado da entrevista de Avaliação de Competências.

## Observações

---

Presidente: Vírgilio Manuel Novera da Silva Gomes, Diretor do Departamento Jurídico.

Vogais efetivos: 1.º Maria Antónia de Araújo Fernandes Mendes, Chefe da Divisão da Regulamentação, Contraordenações e Execuções Fiscais; 2.º Sónia Maria pereira Martins Sousa Dias, Chefe da Divisão de Assessoria Jurídica e Contencioso.

Vogais suplentes: Daniel Ângelo da Silva Moutinho Branco, Chefe da Unidade de Notariado e Registos; Carla Maria Ferreira Quintas, Técnico Superior.

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

---

---

---

---

---

---