



AVISO

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, torna público, que o Município da Lousã pretende recrutar 4 (quatro) trabalhadores da carreira/categoria de técnico superior, com recurso a mobilidade entre órgãos ou serviços, na modalidade de mobilidade na categoria, nos termos dos artigos 92º e seguintes do Anexo à Lei nº35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nos seguintes termos:

1. Identificação dos postos de trabalho, carreira/categoria:

Referência A) 1 Técnico Superior (área do direito) a afetar ao Serviço Jurídico da Divisão Administrativa;

Referência B) 1 Técnico Superior (área da gestão/contabilidade) a afetar à Secção de Financeira e de Património Municipal da Divisão Financeira;

Referência C) 1 Técnico Superior (área de psicologia) a afetar à Unidade de Intervenção Social e Saúde da Divisão de Desenvolvimento Social e Económico;

Referência D) 1 Técnico Superior (engenharia civil) a afetar ao Serviços de Obras Municipais da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

2. Remuneração: posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem.

3. Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A) - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; elaboração de pareceres e projetos, com grau 3 de complexidade funcional, e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área do direito. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado. Realização de estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do Município; assessoria jurídica, acompanhamento e promoção da conformidade normativa dos procedimentos administrativos; instrução e parecer sobre todos os processos que lhe forem distribuídos; preparação de atos e



MUNICÍPIO DA LOUSÃ

documentos para elaboração de escrituras; organização e instrução de processos de contraordenação; emissão de parecer e acompanhamento de processos de petição, reclamação e participação ou recurso gracioso ou contencioso; gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições cometidas por lei ou determinação superior.

Referência B) - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; elaboração de pareceres e projetos, com grau 3 de complexidade funcional, e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área da gestão/contabilidade. Promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do Município; participar na organização dos processos inerentes à eficiência execução orçamental; proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o sistema de contabilidade em vigor. Registar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento, proceder à conferencia de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, bem como, ao seu registo contabilístico; organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a realização das despesas, promover a verificação permanente dos documentos de despesa. Manter atualizado o património municipal. Proceder a toda a tramitação inerente à contabilidade de gestão. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

Referência C) - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; elaboração de pareceres e projetos, com grau 3 de complexidade funcional no âmbito da sua formação académica ou especialização. Participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento social da área da autarquia local; desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção na comunidade; promover a resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos, grupos ou comunidades; assegurar o atendimento técnico dos cidadãos e entidades; acompanhamento e apoio da atividade da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos



MUNICÍPIO DA LOUSA

órgãos e serviços; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições cometidas por lei ou determinação superior.

Referência D) - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; elaboração de pareceres e projetos, com grau 3 de complexidade funcional no âmbito da sua formação académica ou especialização. Elaborar informações e pareceres de caráter técnico sobre processos; conceção e realização de projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; preparar, organizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação das construções existentes; fiscalização técnica das obras; preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaboração do clausulado técnico do caderno de encargos. exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são acometidas por lei, despachos ou deliberação ou determinação superior.

4. Local de trabalho: Área do Município da Lousã.

5. Requisitos exigidos:

5.1. Gerais: Os previstos no artigo 17º do Anexo à Lei nº35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5.2. Específicos:

- Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Técnico Superior;

- Licenciatura nas áreas indicadas para cada referência. No caso das referências C) e D) deverão os candidatos ser detentores de cédula profissional (com inscrição ativa) das respetivas ordens profissionais (psicólogos e engenheiros, respetivamente).

- Experiência comprovada em funções nas áreas descritas em 1. e 3.

6. Seleção dos candidatos: será feita com base na análise do *curriculum vitae*, complementada com entrevista profissional de seleção (sendo apenas convocados para a realização de entrevista os candidatos que preencham os requisitos de admissão e selecionados na avaliação curricular).



MUNICÍPIO DA LOUSÃ

7. Júri dos procedimentos:

Presidente: Paulo Rui Carvalhinho Oliveira (Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente)

1º Vogal Efetivo: Sara Sofia Correia Mendes (Chefe da Divisão Financeira, em regime de substituição)

2º Vogal Efetivo: Carlos Manuel Monteiro Batista (Técnico Superior)

Vogais suplentes: Carla Luísa da Cruz Mendo (Técnica Superior) e Maria Elisabete Calçada Ventura (Técnica Superior)

Nas faltas e impedimentos o Presidente do júri é substituído pelo 1º vogal efetivo.

8. Prazo para a apresentação de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público.

9. Forma de apresentação da candidatura: Mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Lousã, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, deverá ser remetido, até ao termo do prazo fixado, para o endereço eletrónico procedimentos.concursais.rh@cm-lousa.pt. No requerimento devem constar os seguintes elementos:

9.1. Identificação (nome, data de nascimento, nº do cartão de identificação e nº de identificação fiscal, contacto telefónico e endereço postal e eletrónico, caso exista);

9.2. Habilidades literárias;

9.3. Identificação do aviso do procedimento de mobilidade, do posto de trabalho a que se candidata e do local em que o aviso foi publicitado.

10. O requerimento deve ser acompanhados da seguinte documentação:

10.1. Documento comprovativo da posse das habilidades literárias exigidas;

10.2. Curriculum vitae, atualizado e detalhado, com documentação de suporte;

10.3. Comprovativo da inscrição (ativa) nas respetivas ordens profissionais (para as referências C) e D)).

10.4. Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é



MUNICÍPIO DA LOUSÃ

titular e descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos.

11. Publicitação:

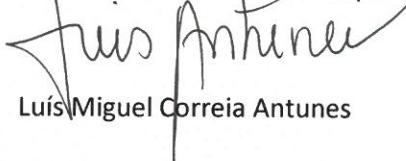
11.1. A presente oferta será publicada em Diário da República e publicitada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt.

11.2. As atas do júri, designadamente a ata onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são publicitadas no site do Município, em www.cm-lousa.pt e são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12. Na tramitação dos presentes procedimentos de recrutamento serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. A Política de Privacidade do Município da Lousã pode ser consultada no site do Município, em www.cm-lousa.pt.

Paços do Município, 3 de maio de 2021

O Presidente da Câmara Municipal


Luís Miguel Correia Antunes

