

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202108/0459
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Lousã
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem.
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência B) – Desenvolve 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. Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do Município; assessoria jurídica, acompanha e promove a conformidade normativa dos procedimentos administrativos; procede à instrução e parecer sobre todos os processos que lhe forem distribuídos; prepara os atos e documentos para elaboração de escrituras; procede à organização e instrução de processos de contraordenação; emite pareceres e acompanha os processos de petição, reclamação e participação ou recurso gracioso ou contencioso; gere os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições cometidas por lei ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
 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: Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Lousã	1	Rua D. João Santos		3200953 LOUSÃ	Coimbra	Lousã

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: procedimentos.concursais.rh@cm-lousa.pt

Contacto: 239 990 370

Data Publicitação: 2021-08-20

Data Limite: 2021-09-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso DR n.º 15717/2021, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO LUÍS MIGUEL CORREIA ANTUNES, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, torna público, que o Município da Lousã pretende recrutar trabalhadores da carreira/categoria de técnico superior, com recurso a mobilidade entre órgãos ou serviços, 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. Modalidades de mobilidade: mobilidade na categoria ou intercarreira 2. Identificação dos postos de trabalho, carreira/categoria: Referência A) - 1 Técnico Superior (área de economia) a afetar ao Gabinete de Apoio à Atividade Económica e Planeamento Estratégico; Referência B) -1 Técnico Superior (área do direito) a afetar ao Serviço Jurídico da Divisão Administrativa. 3. Remuneração: posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem. 4. Caracterização dos postos de trabalho: Referência A) - Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da gestão de fundos comunitários e nacionais. Analisa toda a informação sobre a abertura de novos concursos a incentivos de fundos comunitários e nacionais e avaliar a pertinência de integração do Município; elabora e prepara a submissão de candidaturas a projetos a programas de fundos comunitários e nacionais através das várias plataformas específicas para o efeito; monitoriza e acompanha a execução física e financeira das candidaturas até ao seu encerramento, incluindo a elaboração de audiências e de todas as fases de comunicação e decisão sobre a elegibilidade das mesmas, a submissão dos pedidos de pagamento às várias entidades financiadoras, eventuais reprogramações e elaboração de relatórios finais; presta informação aos serviços financeiros do Município sobre a execução financeira das candidaturas; acompanha e monitoriza o cumprimento das normas de contratações pública e demais legislação aplicável relativo à execução da despesa associada à execução das candidaturas; garante a disponibilização atempada dos esclarecimentos solicitados e respostas às notificações remetidas pelas entidades financiadoras e assegura o demais expediente relativo às candidaturas. Presta apoio às Freguesias do Concelho na submissão, execução e encerramento de candidaturas, sempre que for determinado por despacho superior. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior. Referência B) – Desenvolve 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. Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do Município; assessoria jurídica, acompanha e promove a conformidade normativa dos procedimentos

administrativos; procede à instrução e parecer sobre todos os processos que lhe forem distribuídos; prepara os atos e documentos para elaboração de escrituras; procede à organização e instrução de processos de contraordenação; emite pareceres e acompanha os processos de petição, reclamação e participação ou recurso gracioso ou contencioso; gere os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições cometidas por lei ou determinação superior. 5. Local de trabalho: Área do Município da Lousã. 6. Requisitos exigidos: 6.1. Gerais: Os previstos no artigo 17º do Anexo à Lei nº35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. 6.2. Específicos: - Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; - Os candidatos à modalidade de mobilidade na categoria devem encontrar-se em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Técnico Superior; - Os candidatos à mobilidade intercarreiras devem ser detentores de carreira com mesmo grau de complexidade da carreira dos postos de trabalho a ocupar; - Licenciatura em economia para a Referência A) e licenciatura em direito para a Referência B); - Experiência comprovada, na modalidade de mobilidade na categoria, em funções nas áreas descritas em 2. e 4. 7. 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). 8. Júri dos procedimentos: Presidente: Sara Sofia Correia Mendes (Chefe da Divisão Financeira, em regime de substituição) 1º Vogal Efetivo: Paulo Rui Carvalhinho Oliveira (Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente) 2º Vogal Efetivo: Diana Cristina Montenegro Ribeiro (Técnica 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. 9. Prazo para a apresentação de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público. 10. 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: 10.1. Identificação (nome, data de nascimento, nº do cartão de identificação e nº de identificação fiscal, contacto telefónico e endereço postal e eletrónico, caso exista); 10.2. Habilitações literárias; 10.3. Identificação do aviso do procedimento de mobilidade, do posto de trabalho a que se candidata e do local em que o aviso foi publicitado. 11. O requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação: 11.1. Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas; 11.2. Curriculum vitae, atualizado e detalhado, com documentação de suporte; 11.3. Comprovativo da inscrição (ativa) nas respetivas ordens profissionais (para as referências C) e D)); 11.4. 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 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. 12. Publicitação: 12.1. A presente oferta será publicada em Diário da República e publicitada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt. 12.2. 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. 13. 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, 19 de julho 2021 O Presidente da Câmara Municipal Luís Miguel Correia Antunes
