

MUNICÍPIO DA LOUSÃ**Aviso n.º 15717/2021**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais de mobilidade — um técnico superior (área de economia) e um técnico superior (área de direito).

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 92.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, 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 públicas 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 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, 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 modalidade na 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)

1.º Vogal Efetivo: Paulo Rui Carvalhinho Oliveira (Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente)

2.º 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 1.º 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, n.º do cartão de identificação e n.º 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 no *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



avaliação 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.

19 de julho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Miguel Correia Antunes*.

314436852