

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202012/0170
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Pendente
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Figueira da Foz
Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo
Duração: 12
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1205,08€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

- Caracterização do posto de trabalho de Técnico Superior, com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Técnico Superior, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma: - 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Caracterização do Posto de Trabalho: Ref. A) 1 posto de trabalho de Técnico Superior, da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Direito, para Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, compete: - Apoiar a implementação e avaliação da política de recursos humanos, tais como a análise e descritivo de funções, formação e desenvolvimento profissional, recrutamento, seleção e acolhimento de novos trabalhadores e carreiras profissionais; Elaborar estudos e pareceres em matéria de Recursos Humanos, versando, nomeadamente, os domínios do regime de contrato em funções públicas, vínculos, carreiras e remunerações e tramitação de procedimentos concursais; Definir e utilizar métodos e processos que promovem as ações de recrutamento e seleção de recursos humanos; Executar procedimentos que promovem as ações de recrutamento e seleção de recursos humanos, e posterior acompanhamento/monitorização processual; Executar as ações relativas à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de emprego público de recursos humanos, afetos à Câmara Municipal; Organizar e atualizar os processos de contratação a termo, que ainda se encontram em vigor e monitorização da sua caducidade; Elaborar estudos sobre a evolução dos Recursos Humanos da Autarquia e a partir daí formular sugestões de atuação para reduzir o impacto dos fatores negativos detetados; Colaborar na organização e atualização do sistema de comunicação/informação, tendente à caracterização permanente dos recursos humanos da Câmara Municipal e à elaboração de indicadores de uma boa gestão de recursos humanos; Colaborar na elaboração e alteração de Mapas de Pessoal; Atualizar os processos individuais dos Trabalhadores da Câmara Municipal. Apoiar a área de gestão salarial, avaliação de desempenho, gestão administrativa de pessoal em consonância com a legislação laboral em vigor; apoiar a gestão e acompanhar os procedimentos referentes à área da Medicina do trabalho.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Despacho do Presidente da Câmara Municipal, Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, de 20/11/2020.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em 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 Figueira da Foz	1	Av. Saraiva de Carvalho		3084501 FIGUEIRA DA FOZ	Coimbra	Figueira da Foz

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal da Figueira da Foz

Contacto: Telefone SORH: 233 403 336

Data Publicitação: 2020-12-10

Data Limite: 2020-12-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso nº 19843/2020, Diário da República, 2ª série, Nº 237, de 09/12, Parte H, Pág. 97

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em

regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. 1. Para efeitos do disposto no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea b), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no artigo 30.º, da LTFP, se publica o presente aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>, na sequência do despacho do Presidente da Câmara Municipal, Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, de 20/11/2020, encontrando-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no Diário da República, procedimentos concursais comuns para ocupação de 1 posto de trabalho previstos e não ocupados, no mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, renovável até três anos. 2. Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada, apenas por LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada, apenas por Portaria) e Lei n.º 2/2020, de 31 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2020), no que lhe seja aplicável. 3. Caracterização dos postos de trabalho: Ref. A) 1 posto de trabalho de Técnico Superior, da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Direito, para Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, compete: - Apoiar a implementação e avaliação da política de recursos humanos, tais como a análise e descritivo de funções, formação e desenvolvimento profissional, recrutamento, seleção e acolhimento de novos trabalhadores e carreiras profissionais; Elaborar estudos e pareceres em matéria de Recursos Humanos, versando, nomeadamente, os domínios do regime de contrato em funções públicas, vínculos, carreiras e remunerações e tramitação de procedimentos concursais; Definir e utilizar métodos e processos que promovem as ações de recrutamento e seleção de recursos humanos; Executar procedimentos que promovem as ações de recrutamento e seleção de recursos humanos, e posterior acompanhamento/monitorização processual; Executar as ações relativas à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de emprego público de recursos humanos, afetos à Câmara Municipal; Organizar e atualizar os processos de contratação a termo, que ainda se encontram em vigor e monitorização da sua caducidade; Elaborar estudos sobre a evolução dos Recursos Humanos da Autarquia e a partir daí formular sugestões de atuação para reduzir o impacto dos fatores negativos detetados; Colaborar na organização e atualização do sistema de comunicação/informação, tendente à caracterização permanente dos recursos humanos da Câmara Municipal e à elaboração de indicadores de uma boa gestão de recursos humanos; Colaborar na elaboração e alteração de Mapas de Pessoal; Atualizar os processos individuais dos Trabalhadores da Câmara Municipal. Apoiar a área de gestão salarial, avaliação de desempenho, gestão administrativa de pessoal em consonância com a legislação laboral em vigor; apoiar a gestão e acompanhar os procedimentos referentes à área da Medicina do trabalho. 3.1 A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º, da LTFP. 3.2 De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11º, da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 3.3 Nos termos do disposto na alínea f), do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria, o procedimento concursal, não se restringe a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 4. Posição remuneratória: 4.1 A posição remuneratória de referência para a categoria de Técnico Superior, Ref. A) é de 1.205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), correspondente à 2ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única; 4.2 Em cumprimento do n.º 3, do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 2, do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, ainda em vigor, os candidatos com vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente, o empregador público, do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 5. Local de Trabalho: Área do Município da Figueira da Foz. 6. Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º, da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 7. Nível

habilitacional: Ref. A) - Licenciatura em Direito, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional; 8. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9. Formalização das candidaturas: As candidaturas poderão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços e na página eletrónica deste Município, no endereço: https://www.cmfigfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/document/file/2396/2020_01_16_formulario_candidatura_concurso.pdf, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH), durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Av. Saraiva de Carvalho, 3084 - 501, Figueira da Foz. 9.1 No formulário de candidatura, deverá constar, a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal. 9.2 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: a) Identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados), ou se preferir cópia do documento; número de identificação fiscal e currículo vitae; b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração; c) Fotocópia legível do certificado de habilitações; d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas de onde conste a data de realização e duração das mesmas; e) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória. 9.3 A cada Procedimento Concursal, corresponderá um formulário de candidatura diferente, sob pena da mesma não ser considerada. 9.4 Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal. 11. Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: - Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção; 12. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 13. A Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea c) do artigo 5.º e do n.º 4, do artigo 9.º da Portaria. 14. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de 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. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 6.º e do n.º 6 do artigo 9.º da Portaria. 15. A ordenação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula, consoante os casos: $OF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$ em que: OF - Ordenação Final; AC - Avaliação Curricular; EPS - Entrevista Profissional de Seleção. 16. De acordo com o disposto na alínea p), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria referida, por razões de celeridade, designadamente, a urgência, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: - A aplicação do segundo método de seleção, apenas será realizada aos 20 melhores classificados, no primeiro método de seleção; 16.1 Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos

métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 17. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no nº2 do artigo 27º da Portaria referida, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com valoração superior na experiência profissional; candidato com valoração superior na formação profissional; candidato com valoração superior na habilitação académica; candidato com valoração superior no segundo método de seleção; 17.1. Candidato com valoração superior no parâmetro experiência profissional, do método de seleção avaliação curricular; candidato com valoração superior, no parâmetro formação profissional, do método de seleção avaliação curricular; candidato com valoração superior, no parâmetro habilitação académica, do método de seleção avaliação curricular; 17.2. Candidato com valoração superior no parâmetro, motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com valoração superior no parâmetro, conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com valoração superior no parâmetro, conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com valoração superior no parâmetro, interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com valoração superior no parâmetro, Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso, do método de seleção, entrevista profissional de seleção.

18. Composição do júri de seleção do procedimento: Ref. A - 1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Recursos Humanos, para a Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos. - Presidente: - Victor Manuel Tavares Silva Pereira, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças; - 1.ª e 2.ª Vogais efetivas: - Ana Sofia Ruivo Canas, Responsável pela Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos que substituiu o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Técnica Superior da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos. 1.º e 2.º Vogais suplentes: Marlene Maria Leal Parracho dos Santos e Joana Marta Valente dos Santos Pinho, Técnicas Superiores da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos; 19. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são publicitados no sítio da internet da entidade, <https://www.cmfigfoz.pt/pages/718>, de acordo com o ponto 6 do artigo 11º, da Portaria. 20. Ao abrigo do artigo 22º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 21. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, nos termos previstos no artigo 24º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 22. As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção serão afixadas na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgadas na página eletrónica, <https://www.cmfigfoz.pt/pages/718>. 23. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica <https://www.cmfigfoz.pt/pages/718>. 24. Prazo de validade: - Os presentes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 30.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos aprovados, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses. 25. Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 26. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 27. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 1 de março, em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública

enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 28. No dia da publicação, por extrato do presente Aviso em Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11º da Portaria, também o será integralmente na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt) e ainda na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, de forma integral e não por extrato, e por opção, em <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>. 29. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 30. Na tramitação dos presentes procedimentos concursais serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. Publique-se no Diário da República Paços do Município de Figueira da Foz, 23 de novembro 2020. O Presidente da Câmara Municipal Carlos Ângelo Ferreira Monteiro

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: