

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202305/1110

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Figueira da Foz

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo/a candidato/a na entidade de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caraterização 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.

- Ao Técnico Superior de Gestão e Administração Pública ou Ciências da Educação, compete exercer as seguintes funções: - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão; Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica; Promoção, participação e coordenação de projetos educativos, socioeducativos e culturais da responsabilidade do Município, em articulação com o Agrupamento de Escolas e Escolas Não Agrupadas, no âmbito dos conhecimentos inerentes à licenciatura; Pesquisa, preparação e organização de elementos necessários para a elaboração de candidaturas no âmbito dos projetos desenvolvidos e/ou a desenvolver; recolha, tratamento e análise de dados estatísticos relativos aos projetos desenvolvidos; Participação em reuniões promovidas pelo Município, no âmbito dos projetos que acompanha, e promoção do trabalho colaborativo entre pares e parceiros; Elaboração de pareceres, promoção e acompanhamento de novos projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município enquanto Território Educador; Pesquisa, preparação e organização de elementos necessários para a elaboração de candidaturas; Articulação com o Departamento de Administração Geral e Finanças e com a Divisão Jurídica e Contencioso relativamente aos processos dos Serviços de Apoio à Família prestados pelo Município e geridos pelo Serviço de Educação (Refeições Escolares, Prolongamento de Horário e CAF); Acompanhamento da gestão financeira e execução orçamental das verbas transferidas para os Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada, no âmbito da transferência de competências na área da Educação, Acompanhamento das diversas despesas inerentes à área da Educação; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou determinação superior.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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: Licenciatura em Gestão e Administração Pública ou Ciências da Educação

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Gestão
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Pública
Ciências da Educação Formação de Professores	Ciências de Educação	Ciências da Educação

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Figueira da Foz	1	Av. Saraiva de Carvalho	Figueira da Foz	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: Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz

Contacto: 233 403 336

Data Publicitação: 2023-05-30

Data Limite: 2023-06-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de mobilidade interna, entre órgão ou serviço, para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, da área de Gestão e Administração Pública ou Ciências da Educação, para a Divisão de Educação e Assuntos Sociais, dirigido a candidato/a detentor/a de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. 1. Torna-se público que por Despacho da Senhora Vereadora Anabela Tabaçó, de 18 de maio de 2023, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento de mobilidade interna, entre órgão ou serviço, para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Gestão e Administração Pública ou Ciências da Educação, dirigido a candidato/a detentor/a de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, podendo aquela mobilidade perdurar no tempo, até ao limite de 18 meses, excetuando a possibilidade do seu prolongamento, o artigo 97.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada. 2. Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, Portaria n.º 233/2022, de 9

de setembro, doravante apenas designada por Portaria, aplicada por analogia a este procedimento de mobilidade interna e Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro - Lei do Orçamento do Estado para 2023. 3. 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. - Ao Técnico Superior de Gestão e Administração Pública ou Ciências da Educação, compete exercer as seguintes funções: - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão; Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica; Promoção, participação e coordenação de projetos educativos, socioeducativos e culturais da responsabilidade do Município, em articulação com o Agrupamento de Escolas e Escolas Não Agrupadas, no âmbito dos conhecimentos inerentes à licenciatura; Pesquisa, preparação e organização de elementos necessários para a elaboração de candidaturas no âmbito dos projetos desenvolvidos e/ou a desenvolver; recolha, tratamento e análise de dados estatísticos relativos aos projetos desenvolvidos; Participação em reuniões promovidas pelo Município, no âmbito dos projetos que acompanha, e promoção do trabalho colaborativo entre pares e parceiros; Elaboração de pareceres, promoção e acompanhamento de novos projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município enquanto Território Educador; Pesquisa, preparação e organização de elementos necessários para a elaboração de candidaturas; Articulação com o Departamento de Administração Geral e Finanças e com a Divisão Jurídica e Contencioso relativamente aos processos dos Serviços de Apoio à Família prestados pelo Município e geridos pelo Serviço de Educação (Refeições Escolares, Prolongamento de Horário e CAF); Acompanhamento da gestão financeira e execução orçamental das verbas transferidas para os Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada, no âmbito da transferência de competências na área da Educação, Acompanhamento das diversas despesas inerentes à área da Educação; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou determinação superior. 4. A remuneração será a correspondente à posição remuneratória detida pelo/a candidato/a na entidade de origem. 5. Local de Trabalho: - Área do Município da Figueira da Foz – Divisão de Educação e Assuntos Sociais (DEAS); 6. Requisitos obrigatórios: 6.1 Ser detentor de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado em órgão ou serviço, ao qual se aplique o artigo 1.º da LTFP – âmbito de aplicação; 6.2 Estar em efetividade de funções ou em situação de requalificação profissional, na categoria e carreira de Técnico Superior, de acordo com a alínea c) do artigo 92.º da LTFP; 6.3 Habilitação Académica – Licenciatura em Gestão e Administração Pública ou Ciências da Educação, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional. 7. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 8. Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, 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. 8.1 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado; b) Fotocópia do certificado de habilitações; c) Documentos comprovativos das ações de formação profissionais frequentadas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas; d) 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 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. Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal. 11. A seleção dos/as candidatos/as será efetuada por Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 12. Aos/às candidatos/as que não compareçam ao método de seleção, Entrevista de

Avaliação de Competências (EAC), bem como, aos/às que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no primeiro método de seleção, não lhes será aplicado o método de avaliação seguinte. 13. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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 n.º 1, do artigo 17.º e n.º 1, do artigo 21.º da Portaria. 14. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d), do n.º 1 do artigo 17.º e n.º 1, do artigo 21.º da Portaria. - Competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função: - Orientação para o Serviço Público - Planeamento e Organização; - Análise da Informação e Sentido Crítico; - Adaptação e Melhoria Contínua; - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; - Trabalho de Equipa e Cooperação; - Tolerância à pressão e Contrariedades. - Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%. Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas. 15. A ordenação final dos/as candidatos/as resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista Avaliação de Competências. 16. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos do artigo 24.º da referida Portaria. 17. Composição do júri de seleção do procedimento: - Presidente: - Lucinda Maria Alves Jordão, Chefe da Divisão de Educação e Assuntos Sociais; - 1.ª e 2.ª Vogais efetivas: - Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Susete Guerreiro Malho, Técnica Superior, do Serviço de Educação; - 1.ª e 2.ª vogais suplentes: Carla Sofia Martins Mendes, Técnica Superior, do Serviço de Educação e Inês Pereira Amado, Técnica Superior, da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos. 18. 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 Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz (cm-figfoz.pt) e de acordo com o n.º 5, do artigo 11.º da Portaria. 19. Ao abrigo do n.º 4, do artigo 16.º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo. 20. Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 19.º e n.º 2, do artigo 22.º, da Portaria, aplicada por analogia. 21. De acordo com o n.º 1 do artigo 22º da Portaria, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público, na subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH) da Câmara Municipal da Figueira da Foz, e disponibilizada no seu sítio da Internet, Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz (cm-figfoz.pt). 22. À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 6.º da Portaria. 23. Ao abrigo do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do empregador público, na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH), da Câmara Municipal da Figueira da Foz e disponibilizada no seu sítio da Internet, Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz (cm-figfoz.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.. 24. Prazo de validade: - O presente procedimento de mobilidade interna, entre órgão ou serviço, é válido de forma análoga ao que se permite nos procedimentos concursais, ou seja, para, o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 25.º da Portaria referida, constitui-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar, e pelo prazo máximo 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 03/02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um/a candidato/a 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. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 26. De acordo com o mesmo Diploma, para efeitos de admissão a concurso, no caso através de mobilidade os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 27. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01.03, 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. O presente aviso, em conformidade, com o artigo 97º-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada), será publicado na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz (cm-figfoz.pt) 29. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Publique-se na Bolsa de Emprego Público. Paços do Município de Figueira da Foz, 24 de maio de 2023. A Vereadora da Câmara Municipal Anabela Marques Tabacó

Observações
