

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**Aviso (extrato) n.º 22624/2023**

Sumário: Procede à abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área de Direito, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e na alínea a) do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site do Município em Procedimentos Concursais | CM Figueira da Foz (cm-figfoz.pt), na sequência da deliberação da Câmara Municipal, de 3 de novembro de 2023, encontrando-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, área de Direito, para a Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Entidade que realiza o Procedimento Concursal: O Município da Figueira da Foz.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Direito, para a Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, ao qual compete exercer as seguintes funções: — 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; Apoiar a área de gestão salarial, avaliação de desempenho, gestão administrativa de pessoal em consonância com a legislação laboral em vigor.

4 — Nível habilitacional:

Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Licenciatura em Direito — previstas na Portaria 256/2005, de 16 de março — 380 Direito.

5 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Publique-se no *Diário da República*.

9 de novembro de 2023. — O Vereador da Câmara Municipal, *Manuel António Fernandes Domingues*.