

**DESPACHO N.º 42/2019/DIRH**

**ASSUNTO: Procedimento com vista à mobilidade interna na categoria de 1 Técnico Superior da área jurídica**

Considerando que:

- 1- Em 01/06/2016 cessou funções nestes serviços a Chefe da Divisão de Auditoria, sendo que, desde essa data, apenas se encontra afeta àquela unidade orgânica uma técnica superior da área de economia, sendo manifestamente insuficiente para desempenhar, cabalmente, as competências cometidas àquele serviço;
- 2- Muito do trabalho a levar a cabo pela Divisão de Auditoria está relacionado com a análise e aplicação de legislação de caráter multidisciplinar e de várias áreas representativas das atribuições dos municípios;
- 3- O único recurso humano atualmente afeto à Divisão de Auditoria não dispõe das habilitações especializadas [direito] mais indicadas para estudar e implementar competências essenciais cometidas à unidade orgânica, tornando-se imperioso que aquele serviço seja dotado, rapidamente, de um técnico superior da área do direito, já com experiência, que não sendo suficiente para dotar aquela unidade orgânica dos recursos humanos necessários e ideais ao seu cabal funcionamento, constituirá uma melhoria acentuada e significativa da sua capacidade de resposta, face ao vasto e importante leque de competências que tem de desempenhar no âmbito dos serviços municipais de Leiria, afigurando-se a mobilidade interna na categoria como o meio mais célere para suprir esta grave carência de recursos humanos especializados afetos à unidade orgânica;
- 4- Por meu despacho n.º 121/2018/DIRH, proferido em 08 de outubro, procedeu-se à abertura do procedimento de mobilidade interna na categoria ref. PMI.011.2018, com vista à mobilidade para estes serviços de 3 técnicos superiores da área jurídica, licenciados em Direito, tendo o procedimento sido publicitado na bolsa de emprego público com o código de oferta OE201810/0334, do qual resultou a aprovação de apenas 2 candidatos, sendo que ainda se aguarda pela respetiva autorização dos serviços de origem;

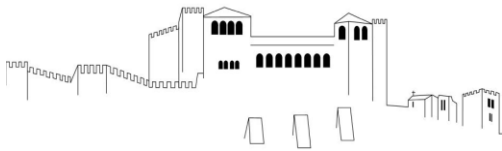
Deste modo, **decido**, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do art.º 35.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pela alínea a) do n.º 2 do art.º 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, e nos termos dos seus art.ºs 92.º e seguintes, proceder à abertura do procedimento a seguir identificado, nos termos das injunções que se seguem:

1. Procedimento de mobilidade interna na categoria de 1 técnico superior da área jurídica (ref. pmi.010.2019):

a) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade (Jurídica), e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce 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; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

b) Local de trabalho: Localiza-se na Divisão de Auditoria, abrangendo a área do Concelho;

c) Horário de trabalho: Rígido (normal) - das 09h:00m e as 12h:30m e as 14h:00m e as 17h:30m, com intervalo de descanso entre as 12h:30m e as 14h:00m, a prestar em 5 dias por semana, de segunda a sexta-feira, correspondendo os dias de descanso semanal obrigatório e complementar, respetivamente, ao domingo e ao sábado;



2. Modalidade da mobilidade:

a) Modalidade: Mobilidade interna na categoria;

b) Posicionamento remuneratório: O detido na situação jurídico-funcional de origem, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do art.º 153.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do art.º 18.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019;

3. Requisitos de admissão:

3.1. Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria técnica superior, e exercício de funções na área jurídica;

3.2. Habilitações académicas exigidas: É exigida a titularidade do grau académico de licenciatura (ou superior) na área do Direito, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional;

3.3. Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.º e 18.º da LTFP:

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 indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.3. que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

4. Método de seleção:

Entrevista profissional de seleção (EPS):

a) Parâmetros a avaliar:

i) Experiência profissional (EP): Adequabilidade e desenvolvimento;

ii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação (CC): Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;

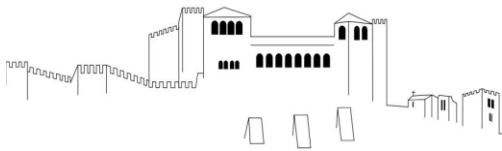
iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): Trato, correção e bom-senso e auto-confiança e integração;

b) Duração aproximada de 20 minutos;

c) É avaliada segundo os níveis classificativos de elevado (20 valores), bom (16 valores), suficiente (12 valores), reduzido (08 valores) e insuficiente (04 valores), resultando a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação de votação nominal e por maioria;

d) Fórmula classificativa: Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar:  $EPS = (EP+CC+CRI)/3$ ;

- Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão.



# Município de Leiria

## Câmara Municipal

Divisão de Recursos Humanos

---

- Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo.

### 5. Critérios de ordenação preferencial:

Em situações de igualdade de valoração têm preferência na ordenação final os candidatos que:

5.1. Detenham o grau académico mais elevado;

5.2. Detenham mais tempo de serviço efetivo prestado na carreira, categoria e área de atividade objeto da oferta de mobilidade;

5.3. Detenham a classificação final mais elevada relativa às habilitações literárias exigidas.

### 6. Trâmites do procedimento:

- Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria idênticos à presente oferta de mobilidade;

- A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como por afixação no placard existente junto da Divisão de Recursos Humanos;

- A aprovação no procedimento não obriga o Município de Leiria a celebrar acordo de mobilidade com o(s) trabalhador(es) aprovado(s).

### 7. Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento:

i) Presidente: O Diretor Municipal de Administração, Senhor Dr. Manuel Gilberto Mendes Lopes;

ii) Vogais efetivos: A Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa, Senhora Dr.ª Maria Leonor Silva Correia Lourenço, e a Técnica Superior, Senhora Dr.ª Sílvia Maria Canhota Escudeiro Rodrigues;

iii) Vogais Suplentes: O Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico, Senhor Dr. Márcio Artur Santos Serrano, e o Técnico Superior, Senhor Dr. Luís Duarte Tavares.

O presidente do júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva.

### 8. Formalização de candidaturas:

#### 8.1. Prazo, forma e local de apresentação:

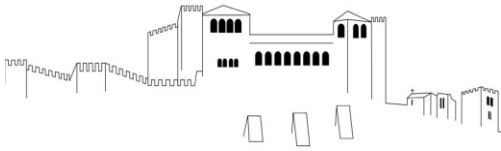
a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação na [Bolsa de Emprego Público](#);

b) Forma: Em suporte de papel ou por e-mail, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível junto do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Leiria ou na página eletrónica do Município em <http://www.cm-leiria.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto que se segue;

c) Local: Pessoalmente, no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Leiria, durante o horário normal de funcionamento, nos dias úteis das 09h00m às 16h30m, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, para o endereço postal da Câmara Municipal de Leiria, a saber: Câmara Municipal de Leiria, Largo da República, 2414-006 Leiria, ou, por correio eletrónico, para o endereço [cmleiria@cm-leiria.pt](mailto:cmleiria@cm-leiria.pt), com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar;

8.2. Documentos exigidos para admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;



# Município de Leiria

## Câmara Municipal

Divisão de Recursos Humanos

---

b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a pormenorização das tarefas exercidas;

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos;

8.3. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que "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".

9. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho.

Paços do Concelho de Leiria, em 06 de março de 2019.

O Presidente da Câmara,

Raul Castro