

↳ Login

Esqueceu-se da password?(<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

([../../Default.aspx](#))



[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [Sobre a BEP](#) [Ajuda](#)

[Início\(../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Texto Publicado

NAO VER TUDO ▲

Código da Oferta:

OE201903/0282

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Activa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Leiria

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

A detida na situação de origem, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do art.º 153.º da LTFP

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

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

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Leiria	1	Largo da República		2414006 LEIRIA	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:

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.

- 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, 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;

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.

Relação Jurídica Exigida:

Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Licenciatura (ou superior) na área do Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

cmleiria@cm-leiria.pt

Contatos:

244839500

Data Publicitação:

2019-03-12

Data Limite:

2019-03-25

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta\(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados\(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores\(.. /CRoSAP/CRoSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

Formulários

Bolsa de Emprego Público

[Diploma\(.. /SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos\(.. /SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades\(.. /SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade\(.. /Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora\(.. /SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures\(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO\(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais\(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho\(https://erecruit.ilo.org\)](https://erecruit.ilo.org)

[OCDE\(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\)\(http://www.netemprego.gov.pt\)](http://www.netemprego.gov.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v2.28.13.0 de 2019-02-25
