

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/0767
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Leiria
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.^a / nível 16 TRU (€1.442,57)

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, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: 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; 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; representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colaboração com os serviços emissores de certidões de dívida; elaboração e conferência de listagens de certidões; verificação da conformidade legal das certidões de dívida; pesquisa de informação na internet; elaboração de pedidos escritos de informação a entidades públicas; instrução e controlo de processos para pagamento faseado; acompanhamento de processos de penhoras de vencimento, de saldo bancário e de subsídios e pensões; elaboração de minutas de resposta a reclamações e oposições; elaboração de informações técnicas e de propostas de decisão; elaboração de relatórios periódicos; atendimento telefónico, presencial e por correio eletrónico; registos de correspondência; processamento de pagamentos e emissão de guias de recebimento; abertura e preenchimento de fichas de atividade OBM's; instrução de processos de contraordenação; elaboração de relatórios de decisão em processos de contraordenação.

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 Deliberação proferida pela Câmara Municipal de Leiria na sua reunião de 26 de novembro de 2024
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura na área da Solicitadoria, insuscetível de substituição por formação ou experiência

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Solicitadoria

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Leiria	2	Largo da República	Leiria	2414006 LEIRIA	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Através de plataforma eletrónica acessível em <https://www.cm-leiria.pt>

Contacto: 244829500

Data Publicitação: 2025-01-27

Data Limite: 2025-02-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 17/2025, Série II, de 2025-01-24 (Aviso 2254/2025/2)

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 17/2025 Assunto: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 2 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.16.2024) – Técnico Superior | área Solicitadoria Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do art.º 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com o art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, nos termos do mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2024, aprovado por despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara em 15 de janeiro de 2024 e pela Assembleia Municipal de Leiria na sua sessão de 15 de dezembro de 2023, publicitado pelo aviso n.º 4763/2024/2 no Diário da República n.º 46/2024, série II, de 2024-03-05, na sequência da deliberação proferida pela Câmara Municipal de Leiria na sua reunião de 26 de novembro de 2024, por despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara em 23 de janeiro de 2025 foi aberto o seguinte procedimento concursal: 1. Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 2 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.16.2024): a) Carreira/categoria: Técnica Superior; b) Área de atividade:

Solicitadora; c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 2; d) 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, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: 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; 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; representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colaboração com os serviços emissores de certidões de dívida; elaboração e conferência de listagens de certidões; verificação da conformidade legal das certidões de dívida; pesquisa de informação na internet; elaboração de pedidos escritos de informação a entidades públicas; instrução e controlo de processos para pagamento faseado; acompanhamento de processos de penhoras de vencimento, de saldo bancário e de subsídios e pensões; elaboração de minutas de resposta a reclamações e oposições; elaboração de informações técnicas e de propostas de decisão; elaboração de relatórios periódicos; atendimento telefónico, presencial e por correio eletrónico; registos de correspondência; processamento de pagamentos e emissão de guias de recebimento; abertura e preenchimento de fichas de atividade OBM's; instrução de processos de contraordenação; elaboração de relatórios de decisão em processos de contraordenação; e) Perfil de competências associadas ao posto de trabalho: Orientação para resultados; Análise da informação e sentido crítico; Conhecimentos especializados e experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal; Tolerância à pressão e contrariedades; f) Locais de trabalho: Departamento de Gestão Urbanística (1) e Departamento Financeiro e Jurídico (1), abrangendo a área do concelho de Leiria; 2. Constituição das relações jurídicas de emprego público: a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do art.º 6.º da LTFP; b) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição de €1.442,57, nos termos do n.º 4 do art.º 127.º do Decreto-Lei n.º 17/2024, de 29 de janeiro, não tendo sido proferido despacho prévio favorável que permita que a utilização e a amplitude conferida ao mecanismo de negociação previsto no art.º 38.º da LTFP vá para além da primeira posição remuneratória da categoria, por não existir evidência de dificuldade de atração de trabalhadores para as funções para as quais se pretende recrutar; c) Recrutamento: Será efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cfr. alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP); d) Quota de emprego para candidatos com deficiência com grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%: O candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação; e) Em cumprimento da alínea h) do art.º 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". 3. Requisitos de admissão: 3.1. Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.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. 3.2. Habilitações académicas exigidas: Licenciatura na área da Solicitadora, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais; 3.3. Outros requisitos de recrutamento previstos no n.º 1 do art.º 35.º da LTFP: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, da Câmara Municipal de Leiria; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de valorização profissional; c) Trabalhadores integrados

noutras carreiras; d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos doutros vínculos de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2024, aprovado por despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara em 15 de janeiro de 2024 e pela Assembleia Municipal de Leiria na sua sessão de 15 de dezembro de 2023, publicitado pelo aviso n.º 4763/2024/2 no Diário da República n.º 46/2024, série II, de 2024-03-05.

3.4. Fatores que impossibilitam a admissão dos candidatos:

a) 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; b) Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4. Métodos de seleção obrigatórios: 4.1. Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos a cumprir, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, ou que estejam em situação de valorização profissional e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

4.1.1. Avaliação curricular (AC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea c) do n.º 1 e n.º 4 do art.º 17.º, alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º e n.º 1 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, visando analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas detidas, a relevância da experiência profissional adquirida e da formação profissional realizada, bem como da avaliação de desempenho obtida, com as seguintes especificidades:

a) Habilitação académica (HA) | consideram-se os graus académicos certificados pelas entidades competentes, desde que devidamente comprovados: Doutoramento (20 valores), Mestrado (16 valores), Licenciatura (12 valores); b) Formação profissional (FP) | consideram-se o número de horas de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas e comprovadas na área da solicitadoria e noutras áreas diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, desde que devidamente comprovadas: Mais de 420 horas de formação (20 valores); mais de 340 e até 420 horas de formação (18 valores); mais de 260 e até 340 horas de formação (16 valores); mais de 180 e até 260 horas de formação (14 valores); Mais de 100 e até 180 horas de formação (12 valores); mais de 20 e até 100 horas de formação (10 valores); Até 20 horas de formação (8 valores); c) Experiência profissional (EP) | consideram-se o número de anos de execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, e o respetivo grau de complexidade, desde que devidamente comprovados, a avaliar nos termos a seguir indicados: Mais de 25 anos (20 valores), mais de 15 e até 25 anos (18 valores), mais de 5 e até 15 anos (14 valores), até 5 anos (10 valores); d) Avaliação de desempenho (AD) | avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, nos termos a seguir indicados: Desempenho relevante convertido em excelente (20 valores), desempenho relevante (17 valores), desempenho adequado (14 valores), o último período refere-se ao desempenho de atividade(s) relevante(s) mas é superior a 03 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade(s) irrelevante(s) (10 valores) e desempenho inadequado (08 valores). São convertidas para a escala do SIADAP as avaliações atribuídas ao abrigo de outros regimes jurídicos; Fórmula classificativa: É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar - $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$; 4.1.2. Entrevista de avaliação de competências (EAC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 4 do art.º 17.º, n.º 1 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as seguintes especificidades: a) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar, designadamente: aa) Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo,

em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave); Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas; Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos; Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades; ab) Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão; Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil; Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa; Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros; ac) Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada; Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas; Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade; ad) Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas; Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço; ae) Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço; Trabalha com pessoas com diferentes características; Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros; Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais; af) Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão; Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional; Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais; Aceita as críticas e contrariedades. b) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, sendo a avaliação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultante da média aritmética das classificações atribuídas a cada competência. 4.2. Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 4.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam: 4.2.1. Provas de conhecimentos (PC): Serão aplicadas e classificadas conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 17.º, alínea a) do n.º 2 do art.º 20.º e no n.º 1 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as seguintes especificidades: a) Conteúdo de natureza genérica e específica, visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas diretamente relacionadas com as exigências da função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, nos termos a seguir indicados: - Com possibilidade de consulta da seguinte legislação, na sua redação atualizada, disponível para impressão no Diário da República em <https://dre.pt>, não anotada e não comentada, desde que efetuada em suporte de papel, subordinada aos seguintes temas: i. Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ii. Regime jurídico das Autarquias Locais, estatuto das

entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, atentas as revogações instituídas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; iii. Estrutura orgânica dos Serviços do Município de Leiria: Despacho n.º 12854-C/2021, publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2021, alterado pelo Despacho n.º 6852/2022, publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2022, e pelo Despacho n.º 3967/2023, publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.º 63, de 29 de março de 2023; iv. Lei-Quadro da transferência de competências para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais: Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; v. Informação cadastral simplificada: Lei n.º 78/2017, de 17 de agosto, conjugada com a Lei n.º 65/2019, de 23 de agosto, atentas as alterações instituídas pelo Decreto-Lei n.º 90/2023, de 11 de outubro; vi. Medidas de Modernização Administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril; vii. Regime Jurídico da Urbanização e Edificação: Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro; viii. Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Leiria, disponível para consulta na página eletrónica do Município, em <https://www.cm-leiria.pt/apoio-ao-municipo/balcao-virtual/documentos/regulamentos-municipais/taxas>; ix. Acesso e Exercício no Licenciamento Zero: Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril; x. Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração: Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro. b) Sob a forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel ou eletrónico por recurso a meios informáticos do município, comportando apenas uma fase e com a duração de 01 hora e 30 minutos, com 30 minutos de tolerância; c) Constituída por 10 questões (Q) de escolha múltipla, cotadas para 01 valor cada, destinadas a avaliar os conhecimentos profissionais, por 02 questões de resposta direta, cotadas para 02 valores cada, e 01 questão de desenvolvimento, cotada para 06 valores, destinadas a avaliar as competências técnicas, sendo a avaliação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas; d) Sistema de ponderação para a valoração final: 100%. 4.2.2. Avaliação psicológica (AP): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do art.º 17.º, e n.º 2 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as seguintes especificidades: a) As aptidões e as competências comportamentais de personalidade a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar, sendo as seguintes: aa) Aptidões: i) Memória e Compreensão de Textos – Avalia a capacidade de compreensão e de análise de conteúdos, apresentados sob a forma de texto; ii) Método e Ordem – Avalia a capacidade de método e ordem em tarefas relativamente simples; iii) Rapidez Percetiva - Avalia a capacidade de atenção e concentração. ab) Personalidade: BIP – Inventário de Personalidade e Competências para as Organizações Serão consideradas as seguintes dimensões de acordo com as competências definidas para a função: i) Motivação para Empreender; ii) Meticulosidade; iii) Flexibilidade; iv) Orientação para a Ação; v) Inteligência Social; vi) Desenvolvimento de Relações; vii) Sociabilidade; viii) Orientação para a equipa; ix) Poder de Influência; x) Estabilidade emocional; xi) Resiliência; xii) Autoconfiança. b) A aplicação do método de seleção contempla uma entrevista Biográfica e Motivacional, com vista a aferir as motivações dos candidatos, sendo que a informação recolhida nesse momento não é considerada para o resultado final; c) Pode comportar mais de 01 fase; d) Sistema de ponderação para a valoração final: Apto ou Não Apto, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios. O resultado final do método será determinado com base na média ponderada entre os resultados percentilíticos das aptidões (ponderadas a 30%) e das características de personalidade (ponderadas a 70%), respeitando os seguintes métodos de conversão: Resultado Final: Média Percentilítica Aritmética (Escala 1-100) Não Apto: 1-30 Apto: 31-100 4.3. Métodos de seleção obrigatórios: Para efeitos do disposto no n.º 5 do art.º 36.º da LTFP, caso sejam apenas admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, serão utilizadas as provas de conhecimentos e ou a avaliação curricular como único método de seleção obrigatório, conforme deliberação da Câmara Municipal de Leiria, aprovada na reunião de 26 de novembro de 2024. 4.4. Exclusão do procedimento no âmbito da aplicação dos métodos de seleção: São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos ou fase(s) de seleção que exijam a sua presença, não lhes sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, assim como os que obtenham um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, conforme n.ºs 3 e 4

do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 5. Aplicação faseada dos métodos de seleção: Prevendo-se um número elevado de candidaturas, e atendendo à celeridade que importa imprimir aos procedimentos concursais, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, bem como a necessidade de otimizar recursos humanos e financeiros, considerando o custo de realização do segundo método de seleção obrigatório, a efetuar por entidade especializada, os métodos de seleção deverão ser aplicados de forma faseada, conforme previsto no art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, nos seguintes termos: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório; b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de 30 candidatos; c) A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte; d) Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos candidatos aprovados e contantes da lista de ordenação final homologada, será aplicado o segundo método de seleção a outro conjunto de candidatos, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação. 6. Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo situações de igualdade de valoração final, após a aplicação do disposto no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, têm preferência na ordenação final os candidatos que tenham apresentado a candidatura primeiro (primazia na submissão da candidatura), em função da data, hora(s), minuto(s) e segundo(s) contados desde a última alteração à candidatura. 7. Notificação dos candidatos: Todas as notificações na sequência do procedimento concursal são efetuadas através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico, conforme previsto no n.º 6 do Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 8. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 4 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, designadamente por afixação junto das instalações da Divisão de Recursos Humanos do Município de Leiria, sitas no 4.º piso dos Paços do Concelho, no Largo da República, em Leiria, e na página eletrónica do Município em <https://www.cm-leiria.pt/apoio-ao-municipo/concursos/recrutamento>. 9. Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento: i) Presidente: A Diretora do Departamento Financeiro e Jurídico, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Sofia Pereira; ii) Vogais efetivos: A Chefe da Unidade de Licenciamentos Diversos, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Lurdes da Graça Cruz Novo, e o Técnico Superior, Sr. Dr. David Santos Duarte; iii) Vogais Suplentes: A Chefe da Divisão de Apoio Técnico à Gestão Urbanística, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Ana Paula Ramos Alves, e o Técnico Superior, Sr. Dr. Luís Duarte Tavares. A presidente do júri é substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva. 10. Formalização de candidaturas: 10.1. Prazo, forma e local de apresentação: a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação da oferta de emprego na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt; b) Forma e local: Através do preenchimento e submissão eletrónica, através de plataforma acessível em <https://www.cm-leiria.pt>, até às 23 horas e 59 minutos da data limite indicada na alínea a) que antecede, acompanhada da documentação indicada no ponto 10.2. que se segue; c) Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos em formato de papel, correio eletrónico ou fax. 10.2. Documentos exigidos: As candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos documentos a seguir enumerados, que deverão ser apresentados em formato PDF, podendo ser comprimidos em formato ZIP, tendo como limite 5 MB por documento. 10.2.1. 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) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no art.º 17.º da LTFP; b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras prevista pela legislação portuguesa, sob pena de exclusão; c) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo 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, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; caso seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, da declaração deverá ainda constar 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 caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, e/ou eventual não atribuição; Os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público constituída com o Município de Leiria ficam dispensados da entrega da declaração comprovativa dos requisitos indicados no ponto 3.3., devendo assinalar a sua situação laboral no formulário de candidatura. 10.2.1.1. 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, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do art.º 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 10.2.2. Documentos exigidos para avaliação: No caso dos candidatos que se encontrem nas condições previstas no ponto 4.1. do presente aviso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à Avaliação Curricular dos candidatos, nos termos a seguir indicados: a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção; devendo ser acompanhado por cópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada. b) A não apresentação do documento previsto na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do art.º 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 10.3. Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem instruir a candidatura com cópia do documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do disposto na alínea d) do ponto 2 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão. 10.4. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 11. Consulta à EGSVP: Tratam-se de necessidades de recrutamento insuscetíveis de satisfação por recurso ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional ou a reservas de recrutamento constituídas, isto porque: a) Não tem de ser consultada a entidade gestora do sistema de valorização profissional, nos termos da solução interpretativa uniforme n.º 5 da reunião de coordenação jurídica, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, aplicável por via do disposto no n.º 3 do art.º 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; b) Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria - CIMRL, enquanto entidade gestora do sistema de valorização profissional das autarquias locais para a sua área de abrangência, veio a mesma declarar, em 05 de novembro de 2024, não ter procedido à sua constituição, sendo que o Município de Leiria, enquanto entidade gestora subsidiária, também não aprovou listas nominativas de trabalhadores a colocar em situação de valorização profissional; c) Não dispõe o Município de Leiria de reservas de recrutamento válidas na carreira, categoria e áreas de atividade em causa. 12. 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, na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro. Paços do Concelho de Leiria, em 23 de janeiro de 2025. O Presidente da Câmara Gonçalo Lopes

Observações

Em cumprimento da alínea h) do art.º 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".

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		