

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202411/0462

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Marinha Grande

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1.385,99€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducente à definição e concretização da atuação da unidade orgânica; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, normas e regulamentos internos; recolher, tratar e difundir legislação, bem como normas de jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao correto funcionamento do serviço; gerir os contratos de trabalho; prestar apoio técnico, monitorização, avaliação e acompanhamento do SIADAP; realizar estudos e outros trabalhos de natureza técnica conducentes à definição e concretização das atribuições dos recursos humanos, tais como instrumentos de planeamento e gestão de atividades; formular propostas inovadoras ao nível do sistema de planeamento interno, desmaterialização e simplificação de métodos e processos de trabalho; assegurar o exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da área de atuação do serviço.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** 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:** Direito

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Marinha Grande	1	Praça Guilherme Stephens	Marinha Grande	2430522 MARINHA GRANDE	Leiria	Marinha Grande

**Total Postos de Trabalho: 1**

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** Requisitos relativos ao/a trabalhador/a, previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter 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.

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** geral@cm-mgrande.pt

**Contacto:** 244573300

**Data Publicitação:** 2024-11-12

**Data Limite:** 2024-11-26

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento de mobilidade interna para 1 (um) técnico superior, na área de Direito, para a Divisão Administrativa e de Recursos Humanos. 1. Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: as constantes do mapa de pessoal aprovado e em vigor para 2024, a saber: "realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducente à definição e concretização da atuação da unidade orgânica; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, normas e regulamentos internos; recolher, tratar e difundir legislação, bem como normas de jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao correto funcionamento do serviço; gerir os contratos de trabalho; prestar apoio técnico, monitorização, avaliação e acompanhamento do SIADAP; realizar estudos e outros trabalhos de natureza técnica conducentes à definição e concretização das atribuições dos recursos humanos, tais como instrumentos de planeamento e gestão de atividades; formular propostas inovadoras ao nível do sistema de planeamento interno, desmaterialização e simplificação de métodos e processos de trabalho; assegurar o exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da área de atuação do serviço". 2. Local de trabalho: Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, abrangendo toda a área do Concelho da Marinha Grande. 3. Modalidade da mobilidade: 3.1 Modalidade: mobilidade interna na categoria ou mobilidade intercarreiras; 3.2 Duração: a mobilidade terá início em previsto em dezembro, e duração de 10 meses, podendo consolidar-se definitivamente, desde que se mantenha o interesse público e caso exista vontade das partes; 3.3 O detido na situação jurídico funcional de origem. Tratando-se de mobilidade intercarreiras, a 1.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, nível 16, com o montante pecuniário de 1.385,99€. 4. Requisitos de admissão: 4.1 Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria de técnico superior ou grau de complexidade inferior; 4.2 Habilitações académicas exigidas: licenciatura em Direito; 4.3 Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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. A não titularidade dos requisitos de admissão identificados nos pontos 4.1 a 4.3, determina a exclusão dos/as candidatos/as,

não sendo por isso convocados/as para a realização do método de seleção. 5. Critérios de apreciação das candidaturas 5.1 Entrevista profissional, terá a duração de 20 minutos, é avaliada de 0 a 20 valores, obtidos pela média aritmética simples das questões a avaliar, segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e comportará os seguintes parâmetros: • Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade, sentido crítico, capacidade de inovação e capacidade de adaptação às funções a desempenhar; • Aspectos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, bom nível de oralidade; • Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público. 6. Trâmites do procedimento: 6.1 O procedimento é urgente e de interesse público, não havendo por isso lugar a audiência dos interessados, nos termos do artigo 124.º, n.º 1 alínea a) do Código do Procedimento Administrativo; 6.2 Consideram-se excluídos do procedimento os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Marinha Grande, idênticos ao referenciado no ponto 1; 6.3 Todas as notificações serão efetuadas por via eletrónica; 6.4 A lista unitária de classificação e ordenação final dos/as candidatos/as será publicitada na página eletrónica do Município e afixada nas instalações da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; 6.5 A concretização da mobilidade está sujeita a autorização do serviço de origem, nos termos do artigo 94.º, n.º 1 alínea a) da LTFP. 7. Júri do procedimento: Presidente – Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição; Vogais efetivos – Maria Madalena Ferreira de Oliveira, técnica superior da Divisão Jurídica, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Fernanda Maria Pereira Morais Oliveira, técnica superior da Divisão Jurídica; Vogais suplentes – Sónia Maria de Amorim Pereira, técnica superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Joana Sofia de Almeida Balbino Flores Andrade, técnica superior da Divisão Jurídica. 8. Prazo e forma de apresentação das candidaturas: 8.1 Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município da Marinha Grande, em [www.cm-mgrande.pt](http://www.cm-mgrande.pt); 8.2 Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo disponível no sítio da internet do Município da Marinha Grande, em [www.cm-mgrande.pt](http://www.cm-mgrande.pt), na área de mobilidade interna, a ser enviado obrigatoriamente por via eletrónica para o endereço de email [geral@cm-mgrande.pt](mailto:geral@cm-mgrande.pt), até às 24h00 do último dia do prazo para apresentação das candidaturas; 8.3 Documentos exigidos para a admissão: a) Fotocópia do certificado de habilitações; b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado, bem como documentos comprovativos dos factos referidos; 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 exerçam funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria, e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c), no prazo da candidatura, determina a sua exclusão.

## Observações

---

---

---

---

---

