

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202109/0685
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Amadora
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos)
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: área de apoio jurídico

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
 Nomeação transitória, por tempo determinável
 Nomeação transitória, por tempo determinado
 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 Artigo 30.º da LTFP: reunião Câmara Municipal de 25 de Agosto de 2021

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 Amadora	1	Av. Movimento das Forças Armadas		2701961 AMADORA	Lisboa	Amadora

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: as candidaturas deverão ser preferencialmente remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de rec

Contacto: 214369023 ou recursos.humanoscm-amadora.pt

Data Publicitação: 2021-09-29

Data Limite: 2021-10-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: aviso nº18401/2021 publicado na 2ª série do Diário da República nº 190 de 29 de setembro de 2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (na área de apoio jurídico) (M/F).
Constituição do júri: Presidente: Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto, Diretor do Departamento de Administração Geral 1.ª vogal efetiva: Ana Paula Pereira dos Santos Viana, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos 2.ª vogal efetiva: Rita Isabel Silvestre Ferreira Faria, Chefe do Gabinete de Apoio Jurídico 1.ª vogal suplente: Pedro de Jesus Costa, Diretor do Departamento de Administração Urbanística 2.ª vogal suplente: João Paulo Carvalho Alves da Silva, Chefe do Gabinete Jurídico Administrativo do Serviço de Polícia Municipal

Observações

MUNICIPIO DA AMADORA
AVISO

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (na área de apoio jurídico) (M/F).

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10. e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 25.08.2021, foi autorizado por meu despacho, datado de 07.09.2021, a abertura do presente procedimento concursal, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um (1) posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (na área de apoio jurídico) para o Departamento de Administração Geral/Gabinete de Apoio Jurídico.

1 – Consultas prévias:

1.1 - Para efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04 (doravante designada "Portaria"), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Técnico Superior (na área de apoio jurídico).

1.2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção - Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal".

1.3 – Nos termos do n.º 5 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego public.

2 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

3 - Constituição do júri:

Presidente: Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto, Diretor do Departamento de Administração Geral

- 1.ª vogal efetiva: Ana Paula Pereira dos Santos Viana, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos
- 2.ª vogal efetiva: Rita Isabel Silvestre Ferreira Faria, Chefe do Gabinete de Apoio Jurídico
- 1.ª vogal suplente: Pedro de Jesus Costa, Diretor do Departamento de Administração Urbanística
- 2.ª vogal suplente: João Paulo Carvalho Alves da Silva, Chefe do Gabinete Jurídico Administrativo do Serviço de Polícia Municipal
- 4 - Conteúdo funcional no âmbito categoria/carreira de Técnico Superior (na área de apoio jurídico):
- 4.1 - 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores - (Anexo à LTFP).
- 4.2 – Funções específicas:
Funções específicas de apoio jurídico na área de intervenção do Gabinete de Apoio Jurídico prevista no n.º 8 do art.º 13º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013 (alterado e republicado pelo Despacho n.º 7607/2021 publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 148, de 2 de agosto de 2021).
- 4.3 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.
- 5 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º4 do artigo 30.º, da “Portaria”.
- 6 – Habilitação académica: Licenciatura ou Mestrado em Direito.
- 6.1 - Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.
- 6.2 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.
- 7 – Local de trabalho: Departamento de Administração Geral/Gabinete de Apoio Jurídico ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora, após a constituição da reserva de recrutamento.
- 8 – Remuneração: Nos termos da LTFP e do n.º 3, do artigo 11.º, da “Portaria”, a remuneração de referência será de 1205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira/categoria Técnico Superior. A remuneração está prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.
- 9 – Requisitos legais de admissão:
- 9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):
- a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) Terem 18 anos de idade completos;
 - c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
 - d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;
 - f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6 do presente aviso.
- 9.2 - Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
- 10 - Apresentação das candidaturas:
- 10.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do extrato do presente aviso no Diário da República.
- 10.2 - Forma: Devido às contingências da Covid 19, as candidaturas deverão ser preferencialmente remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal da Amadora – D.G.R.H. – Av. Movimento das Forças Armadas, 1 – Mina de Água – 2700-595 Amadora. Caso não o possam fazer, poderão ser entregues presencialmente, recomendando-se marcação prévia através do n.º 214369000 ou através do site da CMA no Serviço no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal da Amadora (Av. Movimento das Forças Armadas, 1 – Mina).
- 10.3 - Do requerimento de candidatura deverá constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e o mesmo deverá ser acompanhado da seguinte documentação:
- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e f), do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de fotocópias do documento de identificação válido (bilhete de identidade ou cartão do cidadão com declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento), do certificado de habilitações.
 - b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.
 - c) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.
 - d) Exclusivamente para os candidatos previstos no n.º 11.1 do presente aviso de abertura: Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência

profissionais, sob pena de não serem considerados.

10.4 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10.5 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 8, do artigo 20.º, da "Portaria".

11 - No uso da faculdade conferida pelo n.º 5, do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo 5.º e artigo 6.º, da "Portaria", serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 – No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declaram por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

11.1.1 - Avaliação Curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.1.3 - Entrevista Profissional de Seleção (E.P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 – Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.2.1 - Provas de conhecimentos (P.C.): visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

11.2.1.1 – As provas de conhecimentos revestirão a forma escrita, terão a duração de 150 minutos, com trinta minutos de tolerância, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores. Será elaborada com base nos seguintes diplomas, nas versões mais recentes:

- a) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- b) Lei Geral de Trabalho em Funções públicas (LTFP) aprovada e em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- c) Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Pessoas Coletivas de Direito Público – Lei n.º 67/2007 de 31 de dezembro
- d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro;
- e) Regime geral do ilícito de mera ordenação social, Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro;
- f) Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro;
- g) Regime jurídico das Autarquias Locais – quadro de competências, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

É permitida a consulta dos diplomas mencionados nos pontos anteriores, nos termos definidos na prova de conhecimentos, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo aos candidatos a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

11.2.2 – Avaliação Psicológica (A.P.): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.2.3 - Entrevista profissional de seleção (E.P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 - Sistema de classificação final:

11.3.1 - Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado:

$C.F. = (A.C. \times 0.45) + (E.A.C. \times 0.25) + (E.P.S. \times 0.3)$

11.3.2 - Para os demais candidatos: $C.F. = (P.C. \times 0.45) + (A.P. \times 0.25) + (E.P.S. \times 0.3)$

11.3.3 – Sendo: C. F. = Classificação Final A.C. = Avaliação Curricular E.A.C. = Entrevista de Avaliação de Competências P.C. = Provas de Conhecimentos A.P. = Avaliação Psicológica E.P.S. = Entrevista Profissional de Seleção

11.4 - Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C., da E.P.S., A.P. e E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal da Amadora, www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento).

11.5 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6 – Nos termos do artigo 7.º, da "Portaria" e em razão da urgência do procedimento, ou caso o nº de candidatos seja igual ou superior a 100, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

11.7 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º 2 do art.º 26 da "Portaria").

12 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no art.º 26º da "Portaria".

13 – As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 10.º, da "Portaria". 14 - Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento).

15 – Período experimental: Em regra 240 dias, conforme a alínea c), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição 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 discriminação.
Amadora, 21 de setembro de 2021, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, Susana Santos Nogueira

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:		