

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../.../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)

VER TUDO ▼

Código da Oferta:

OE202010/0032

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Activa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Lagoa (Algarve)

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

Pela posição e nível remuneratório que o trabalhador comprove ter no serviço de origem.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnico-jurídica, que sustentam a fundamentação da decisão; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado, podendo também ser incumbido de acompanhar processos judiciais. Elabora atividades de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Lagoa (Algarve)	1	Largo do Município		8400851 LAGOA	Faro	Lagoa

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:

Relação Jurídica Exigida:

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Licenciatura em Assessoria

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Humanidades, Secretariado e Tradução	Assessoria	Assessoria de Administração

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:
expediente@cm-lagoa.pt

Contatos:
282 340 400

Data Publicitação:
2020-10-01

Data Limite:
2020-10-16

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Descrição do Procedimento:

Procedimento Concursal de Mobilidade entre Órgãos e Serviços

Recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, conforme Mapa de Pessoal.

1 - De acordo com o n.º4 no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que, por Despacho da Vice-Presidente da Câmara, datado de 25/09/2020, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, o procedimento para recrutamento de um Técnico Superior na área de Assessora Jurídica.

2 - Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa - Algarve.

3 - Caracterização do posto de trabalho - Técnico Superior na área de Assessoria Jurídica, exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnico-jurídica, que sustentam a fundamentação da decisão; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado, podendo também ser incumbido de acompanhar processos judiciais. Elabora atividades de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 - O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Assessoria, não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 - A remuneração é pela posição e nível remuneratório que o trabalhador comprove ter no serviço de origem.

6 - Requisitos de Admissão:

6.1 - Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, até à data limite para apresentação das candidaturas, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

6.2 - O procedimento é restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7 - Formalização de candidaturas:

7.1 - A candidatura deverá ser formalizada mediante, requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, acompanhado do Currículo profissional detalhado.

7.2 - O requerimento deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento a que se candidata, com indicação da referência e número da BEP, da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:
 - I) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
 - II) A situação jurídico/funcional, com a identificação da relação jurídica de emprego público (RJEP) previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
 - III) Indicação dos documentos anexos à candidatura, em suporte de papel.

7.3 - A apresentação da candidatura via e-mail: expediente@cm-lagoa.pt

7.4 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos alegados no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão;
- e) Declaração, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontra/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três períodos avaliativos;
- f) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8 - Métodos de seleção - De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2017, de 20/06, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, são: Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

8.1 - A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes:

- a) A habilitação literária/académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática e experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com as seguintes competências: Planeamento e Organização; Conhecimentos Especializados e Experiência; Iniciativa e Autonomia; Inovação e Qualidade; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Relacionamento Interpessoal; e

Comunicação. O guião da EPS será comum a todos os candidatos. A EPS é avaliada 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.

9 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-lagoa.pt).

10 - Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que não tenham comparecido ou tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

11 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lagoa e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, para aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

13 - Composição e identificação do Júri, Presidente - João Pedro Gonçalves Marques Caetano - Dirigente Intermédio de 3.º Grau da U.O. Contencioso; 1.º Vogal: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador - Chefe de Divisão de Recursos Humanos (substituta do presidente nas suas faltas e ausências); 2.º Vogal: Eunice Alexandra Freitas dos Reis - Dirigente Intermédio de 3.º Grau da U.O. Contratação Pública; Vogais suplentes: Maria Alexandra Martins Rodrigues Evangelista - Técnica Superior - Assessoria, na Divisão de Recursos Humanos e Anabela Bigodinho da Costa - Dirigente Intermédio de 3.º Grau da U.O. Serviços Jurídicos Obras e Urbanismo.

Alterar

◀ 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 \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[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 \(https://www.ilo.org/lisbon/lang-pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang-pt/index.htm)

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

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.1.9.0 de 2020-09-25 @ 372
