

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202304/0347
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Bragança
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	1320.15
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, na área de atuação do serviço de expediente geral. Executa 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 execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de expediente geral, 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. Assegura o expediente relativo a atos eleitorais. Assegura o apoio administrativo à Assembleia Municipal,

Caracterização do Posto de Trabalho: nomeadamente: Prepara a agenda das sessões da Assembleia Municipal e presta o apoio necessário à elaboração de atas, ordens de trabalho e sua distribuição; Executa as tarefas inerentes à distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos; Organiza o ficheiro dos assuntos tratados nas sessões da Assembleia Municipal; Presta o apoio necessário à mesa da Assembleia Municipal; Elabora avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço; Regista as reclamações e recursos e dá-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos; Executa as tarefas de abertura do correio e seu tratamento, promove a abertura e encerramento das instalações da Assembleia Municipal e o hastear a bandeira; Assegura o atendimento e encaminhamento dos munícipes e membros da Assembleia Municipal; Executa as demais funções que lhe forem solicitadas pela mesa da Assembleia Municipal; Emite certidões; Elabora relatório mensal de atividades e desempenho, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas, no âmbito das atribuições e competências do Município.

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- 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:** Ao abrigo do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura na área 222 da CNAEF - Licenciatura em Línguas e Literaturas Clássicas e Portuguesa

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Humanidades, Secretariado e Tradução	Humanidades	Línguas e Literaturas Clássicas e Portuguesa

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Bragança	1	Forte S. João de Deus	Bragança	5300263 BRAGANÇA	Bragança	Bragança

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei (trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município de Bragança, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação, e trabalhadores integrados em outras carreiras).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário em recrutamento.cm-braganca.pt

Contacto: 273304226

Data Publicitação: 2023-04-14

Data Limite: 2023-04-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 23/2023 PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, ÁREA DE ATIVIDADE – EXPEDIENTE GERAL 1. Para efeitos do disposto na subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e

33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Bragança de 13 de março de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de atividade – Expediente Geral (m/f), com vínculo de emprego público constituído por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. O presente procedimento obedece ao disposto na Constituição da República Portuguesa, na LTFP, na Portaria e, supletivamente, no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual. 3. Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 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. 4. Local de trabalho: Instalações do Município de Bragança. 5. Caracterização do posto de trabalho – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, na área de atuação do serviço de expediente geral. Executa 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 execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de expediente geral, 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. Assegura o expediente relativo a atos eleitorais. Assegura o apoio administrativo à Assembleia Municipal, nomeadamente: Prepara a agenda das sessões da Assembleia Municipal e presta o apoio necessário à elaboração de atas, ordens de trabalho e sua distribuição; Executa as tarefas inerentes à distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos; Organiza o ficheiro dos assuntos tratados nas sessões da Assembleia Municipal; Presta o apoio necessário à mesa da Assembleia Municipal; Elabora avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço; Regista as reclamações e recursos e dá-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos; Executa as tarefas de abertura do correio e seu tratamento, promove a abertura e encerramento das instalações da Assembleia Municipal e o hastear a bandeira; Assegura o atendimento e encaminhamento dos munícipes e membros da Assembleia Municipal; Executa as demais funções que lhe forem solicitadas pela mesa da Assembleia Municipal; Emite certidões; Elabora relatório mensal de atividades e desempenho, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas, no âmbito das atribuições e competências do Município. 6. O posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP. Não havendo lugar a negociação, os candidatos serão posicionados na 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, da carreira de técnico superior. 7. Requisitos gerais de admissão legalmente previstos: 7.1. Os 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. 7.2. Requisito Habilitacional: Licenciatura enquadrável na área 222 da CNAEF - Licenciatura em Línguas e Literaturas Clássicas e Portuguesa, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8. Âmbito de recrutamento: 8.1. Ao abrigo do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 8.2. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei (trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município de Bragança, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação, e trabalhadores integrados em outras carreiras). 8.3. Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP (o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente

da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos). 8.4. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos 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 do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9. Formalização de candidatura: 9.1. As candidaturas são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, disponível na plataforma eletrónica, em <https://recrutamento.cm-braganca.pt>, acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado; b) Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão; c) Documentos comprovativos das ações de formação de onde conste a data de realização e duração; d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas reportada ao prazo para apresentação de candidaturas, onde conste a natureza do vínculo jurídico de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a descrição das funções que exerce, bem como a indicação da avaliação do desempenho qualitativa/quantitativa obtida no último ciclo de avaliação. 9.2. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina: a) a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 10. Métodos de seleção, de acordo com o artigo 17.º da Portaria: 10.1. Prova de Conhecimentos de natureza teórica (PC). 10.2. No recrutamento de candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção é a Avaliação Curricular (AC). 10.3. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular. 11. Prova de Conhecimentos (PC): 11.1. Tipo, forma e duração – Será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, constituída por questões de escolha múltipla, com fundamentação e de desenvolvimento, com consulta, numa só fase, tendo a duração máxima de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. 11.2. A PC de natureza teórica é estruturada em duas partes: Parte I - natureza genérica ao desempenho de funções na Administração Pública e Parte II - conhecimentos de natureza específica às áreas de atuação objeto do presente procedimento. 11.3. Durante a realização da PC não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado. 11.4. Temáticas da prova de conhecimentos: Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. Legislação geral, toda na sua redação atual: - Constituição da República Portuguesa; - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (do artigo 3.º ao artigo 50.º e do artigo 97.º ao artigo 174.º); - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; - Revisão do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro; - Regulamento Orgânico do Município de Bragança, em vigor. Legislação específica, toda na sua redação atual: - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; - Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; - Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/87, de 30 de junho; - Lei Eleitoral para a Assembleia da República, aprovada pela Lei n.º 14/79, de 16 de maio; - Eleição dos titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 1/2001, de 14 de agosto; - Lei da paridade nos órgãos colegiais representativos do poder político, aprovado pela Lei Orgânica n.º 3/2006, de 21 de agosto; - Limites à renovação sucessiva de mandatos dos presidentes dos órgãos executivos das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 46/2005, de 29 de agosto; - Regime de gestão limitada dos Órgãos das Autarquias Locais e seus titulares, aprovada pela Lei n.º 47/2005, de 29 de agosto; - Eleição do Presidente da República, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 319-

A/76, de 3 de maio; - Lei Eleitoral para o Parlamento Europeu, aprovada pela Lei n.º 14/87, de 29 de abril; - Regimento da Assembleia Municipal de Bragança, em vigor. 12. A ordenação final dos candidatos resulta das seguintes fórmulas: 12.1. Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada do resultado obtido no método de seleção aplicado: $OF = PC \text{ ou } OF = AC$ Em que, OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular 12.2. Para os restantes candidatos, a ordenação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, do resultado obtido no método de seleção aplicado: PC = Prova de Conhecimentos 13. Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, bem como identificar as condições específicas de que necessitam para a realização dos métodos de seleção. 14. É excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores no método de seleção, ou a falta de comparência. 15. As notificações dos candidatos serão efetuadas através de plataforma eletrónica, sendo utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura. 16. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet (artigo 22.º da Portaria). 17. Audiência dos interessados e homologação (artigo 25.º da Portaria): 17.1. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados da lista de ordenação final, para efeitos de audiência prévia. 17.2. Após homologação a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 18. Critérios de ordenação preferencial: Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 19. Composição e identificação do júri: Presidente: Sílvia Maria dos Santos Couto Gonçalves Nogueiro, Diretora do Departamento de Administração Geral e Financeira. Vogais Efetivos: Branca Flor Cardoso Lopes Ribeiro, Chefe da Divisão de Administração Geral, e Sílvia Brigitte Amaral Gomes Magalhães, técnica superior, área de atividade – recursos humanos. Vogais Suplentes: Paula Jacinta Antas Mourão, Chefe da Divisão de Administração Financeira, e Armindo José Afonso Rodrigues, Diretor do Departamento de Intervenção Social. Bragança e Paços do Município, 22 de março de 2023. O Presidente da Câmara Municipal Hernâni Dinis Venâncio Dias

Observações

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:		