LOURINHÃ
MUNICÍPIO

Câmara Municipal da Lourinhã

AVISO DE ABERTURA

Recrutamento por Mobilidade Interna na categoria de 1 Técnico Superior (**recursos humanos**) para a Coordenação de Recursos Humanos e Formação

Nos termos do disposto nos art.ºs 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, e no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do art.º 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torno público que, por meu despacho da presente data, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação na Bolsa de Emprego Público, o procedimento para recrutamento por mobilidade interna na categoria de 1 Técnico Superior (recursos humanos).

1 – Caracterização do posto de trabalho: desempenho de funções de grau de complexidade 3, conforme o conteúdo funcional fixado em anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/14:

- 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 Grau de complexidade funcional 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, na área de recursos humanos.

2 – O local de trabalho: O local de trabalho situa-se no edifício dos Paços do Município da Lourinhã.

3 – Remuneração: A remuneração corresponde à auferida na situação jurídico-funcional de origem.

4 –Habilitação literária exigida: Licenciatura na área de recursos humanos ou na área de Ciências Socais.

5 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (**www.cm-lourinha.pt**).

6 – Devem os candidatos juntar ao formulário os seguintes documentos:
a) Documento comprovativo da habilitação literária;
b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, com indicação da formação profissional frequentada, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas, e respetivos comprovativos;
c) Declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada à data do prazo de candidatura da qual conste, de forma inequívoca:
– A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
– A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
– O tempo de serviço na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
– A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

– As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação.

6.1 – Os documentos enviados, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

6.2 — Assiste ao município a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

6.3 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7 – Seleção dos candidatos:
A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista profissional, sendo apenas convocados para a entrevista, os candidatos pré-selecionados após análise do respetivo Curriculum Vitae.

8 – O procedimento é urgente, não se aplicando a audiência dos interessados ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do art.º 124.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 – O procedimento será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica do Município (www.cm-lourinha.pt).

Paços do Município da Lourinhã,

O Presidente da Câmara Municipal,

Assinado por: **ORLANDO MATIAS DA FONSECA CARVALHO**
Data: 2026.10.22 17:12:38+01'00'

Orlando Matias da Fonseca Carvalho, Dr. º

(Documento com assinatura digital)