

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202404/0160
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal da Nazaré
Regime:	Carreiras Especiais
Carreira:	Fiscalização
Categoria:	Fiscal
Grau de Complexidade:	0
Remuneração:	PR seguinte à que o/a trabalhador/a se encontre posicionado/a ou NR que suceda à sua PR na TRU.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções correspondentes à carreira e categoria mencionadas que se encontram descritas no artigo nº 8 Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, bem como as constantes nas atribuições/competências/atividades definidas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Nazaré:

Assegurar a Fiscalização e Supervisão Municipal do cumprimento das Leis, Posturas e Regulamentos no âmbito das atribuições do Município, atuando em conformidade com o legalmente previsto; realizar ações de fiscalização com vista ao cumprimento legal e regulamentar de todas as atividades exercidas na área do município sujeitas a licenciamento municipal, não incumbidas a outros serviços, nomeadamente, no que respeita ao acompanhamento das obras particulares de edificação e loteamentos urbanos, ocupação da via pública, publicidade, horários de funcionamento dos estabelecimentos, máquinas de diversão, ruído, venda ambulante e ambiente; aclarar e difundir junto dos municípios os regulamentos e normas definidas pela Câmara, praticando, assim, uma ação preventiva e pedagógica; atender os cidadãos, no âmbito das atribuições do setor; outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas; fiscalizar e acompanhar os processos respeitantes às inspeções periódicas, extraordinárias e reinspeções aos elevadores; levantar autos de notícia por atos ou factos verificados no exercício da sua atividade, bem como participar a prática de ilícitos de contraordenação identificados nas operações de fiscalização realizadas; promover e/ou executar as medidas de tutela da legalidade urbanística, ou outras, no âmbito da fiscalização municipal e instruir os respetivos procedimentos, incluindo as notificações, mandados e afixação de editais; elaborar participações e autos de notícia por contraordenações decorrentes de atos os factos verificados no exercício da sua atividade; reportar informação destinada à atualização do Sistema de Informação Geográfica do município; acionar o desenvolvimento dos procedimentos administrativos que se prendem com o licenciamento de atividades; proceder ao levantamento dos imóveis degradados, devolutos e em ruínas, no âmbito da majoração do Imposto Municipal sobre Imóveis.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	<ul style="list-style-type: none">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.
Habilitação Literária:	12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Nazaré	2	Avenida Vieira Guimaraães, N.º 54		2450951 NAZARÉ	Leiria	Nazaré

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
 - Ser detentor/a do 12.º ano de escolaridade;
 - Possuir o curso de formação específico a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto;
 - Estar integrado/a na Carreira Especial de Fiscalização e categoria de Fiscal.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.cm-nazare.pt/informar/recursos-humanos/recrutamento>

Contacto: 262550010

Data Publicitação: 2024-04-03

Data Limite: 2024-04-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 30/2024 publicado na página eletrónica do Município da Nazaré (www.cm-nazare.pt)

Texto Publicado em Jornal Oficial: Formalização da candidatura: Documentos de apresentação obrigatória: - Preenchimento de formulário de candidatura disponível na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré, em www.cm-nazare.pt – Informar > Recursos Humanos > Recrutamento; - Certificado de Habilitações; - Curriculum Vitae detalhado, assinado e datado, no qual deverá constar: identificação pessoal; habilitações literárias; qualificações profissionais - formação profissional; e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e de fim da atividade), devendo para o efeito anexar documentos comprovativos da formação e experiência profissional; - Declaração emitida pela entidade onde o/a candidato/a exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, e na qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; a carreira/categoria da qual é titular com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho que ocupa; atual posição e nível remuneratório detidos e correspondente remuneração; e últimas duas avaliações de desempenho (se aplicável). A não apresentação de qualquer um destes documentos determina a exclusão do/a candidato/a da oferta de mobilidade. A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do/a candidato/a ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for acompanhada de documentos que o comprovem. As falsas declarações prestadas pelos candidatos/as são punidas nos termos da lei. Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho, quando aplicável. Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Entrevista de avaliação de competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função (vd. anexo). Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos. A classificação e ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula: $CF = 0,30 AC + 0,70 EAC$ Em que: CF — classificação final; PC – Prova de conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; AC — avaliação curricular; EAC – Entrevista de avaliação de competências. É excluído/a do procedimento de avaliação o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista de Avaliação de Competências ou que não compareça à mesma. A exclusão e notificação dos/as candidatos/as será efetuada por uma das formas previstas no Código de Procedimento Administrativo.

Observações
