

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202110/0513

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Outros

**Orgão / Serviço:** Tribunal Constitucional

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Até 2.031,43

**Suplemento Mensal:** 406.29 EUR

Executar as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente ao grau de complexidade 3, no âmbito das atribuições em matéria de Recursos Humanos, do Departamento Administrativo e Financeiro, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades:

Elaborar pareceres e informações sobre matérias relativas à gestão de Recursos Humanos (mapas de pessoal, avaliação de desempenho, recrutamentos, faltas e licenças, assiduidade, alterações do posicionamento remuneratório e outras previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);

Gerir processos de recrutamento e seleção de trabalhadores, organizar procedimentos, elaborar contratos de trabalho em funções públicas e garantir a publicitação em Diário da República;

Promover iniciativas integradas de planeamento na área da gestão dos Recursos Humanos, como a formação profissional dos trabalhadores - elaborar o Plano de Formação Anual, organizar e monitorizar a formação profissional e elaborar o Relatório de Formação Anual;

Elaborar o Balanço Social da Secretaria-Geral do Tribunal Constitucional, promover o reporte no Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE/DGAEP) e na Inspeção-Geral de Finanças (IGF);

Promover iniciativas para simplificação e racionalização de processos, no âmbito do funcionamento da unidade orgânica.

### Requisitos de Admissão

**Relação Júridica:** CTFP por tempo indeterminado

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Preferência por licenciatura em Direito

#### Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

#### Sub-área Temática

Direito

#### Área Temática

Direito

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Tribunal Constitucional	1	Rua de "O Século", n.º 111		1249117 Lisboa	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

---

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Experiência profissional na área da Gestão de Recursos Humanos, designadamente em matéria da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do SIADAP;  
Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador e conhecimento das plataformas BEP e INCM.  
Competências:  
Orientação para resultados;  
Aptidão para trabalhar em equipa;  
Capacidade de resistência à pressão e a contrariedades;  
Aptidão/capacidade organizacional.

---

#### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [recrutamento@tribconstitucional.pt](mailto:recrutamento@tribconstitucional.pt)

**Contacto:** Carla Nunes

**Data Publicitação:** 2021-10-22

**Data Limite:** 2021-10-29

---

#### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série, n.º 206, de 22 de outubro de 2021.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Caracterização do Posto de Trabalho: Executar as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente ao grau de complexidade 3, no âmbito das atribuições em matéria de Recursos Humanos, do Departamento Administrativo e Financeiro, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades: Elaborar pareceres e informações sobre matérias relativas à gestão de Recursos Humanos (mapas de pessoal, avaliação de desempenho, recrutamentos, faltas e licenças, assiduidade, alterações do posicionamento remuneratório e outras previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Gerir processos de recrutamento e seleção de trabalhadores, organizar procedimentos, elaborar contratos de trabalho em funções públicas e garantir a publicitação em Diário da República; Promover iniciativas integradas de planeamento na área da gestão dos Recursos Humanos, como a formação profissional dos trabalhadores - elaborar o Plano de Formação Anual, organizar e monitorizar a formação profissional e elaborar o Relatório de Formação Anual; Elaborar o Balanço Social da Secretaria-Geral do Tribunal Constitucional, promover o reporte no Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE/DGAEP) e na Inspeção-Geral de Finanças (IGF); Promover iniciativas para simplificação e racionalização de processos, no âmbito do funcionamento da unidade orgânica. Perfil Profissional Pretendido: Experiência profissional na área da Gestão de Recursos Humanos, designadamente em matéria da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do SIADAP; Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador e conhecimento das plataformas BEP e INCM. Competências: Orientação para resultados; Aptidão para trabalhar em equipa; Capacidade de resistência à pressão e a contrariedades; Aptidão/capacidade organizacional. Observações: Método de seleção: Avaliação curricular complementada com entrevista. Apenas serão convocados/as para a realização de entrevista os/as candidatos/as cujo currículum vitae tenha sido objeto de avaliação mais favorável. As candidaturas deverão ser obrigatoriamente instruídas com o currículum vitae detalhado, datado e assinado e com declaração emitida pela entidade empregadora relativa à relação jurídica de emprego público detida e às funções que exerce, bem como certificado de habilitações literárias e certificados de formação, sem prejuízo de quaisquer outros elementos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito. No requerimento de candidatura devem constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, categoria detida, posição remuneratória e vencimento, morada, código postal, endereço eletrónico, telefone de contacto e identificação da presente oferta de emprego. Envio de candidaturas para: [recrutamento@tribconstitucional.pt](mailto:recrutamento@tribconstitucional.pt) ou para o Tribunal Constitucional sito na Rua de "O Século", n.º 111, 1249-117 Lisboa. Data limite para a apresentação de candidaturas: cinco dias úteis após a publicação do presente aviso em Diário da República.

#### **Observações**

Método de seleção: Avaliação curricular complementada com entrevista.

Apenas serão convocados/as para a realização de entrevista os/as candidatos/as cujo currículum vitae tenha sido objeto de avaliação mais favorável.

As candidaturas deverão ser obrigatoriamente instruídas com o currículum vitae detalhado, datado e assinado e com declaração emitida pela entidade empregadora relativa à relação jurídica de emprego público detida e às funções que exerce, bem como certificado de habilitações literárias e certificados de formação, sem prejuízo de quaisquer outros elementos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito.

No requerimento de candidatura devem constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, categoria detida, posição remuneratória e vencimento, morada, código postal, endereço eletrónico, telefone de contacto e identificação da presente oferta de emprego.

