

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202212/0175

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Peniche

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Aplicável nos termos legais

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Para além do genericamente referido no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, do mencionado no mapa de pessoal e da estrutura orgânica dos serviços municipais, e demais competências/atividades cometidas às autarquias locais nas matérias ora em apreço e do perfil de competências estabelecido: Desenvolve 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 pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do apoio jurídico e contencioso (garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município, podendo também, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às juntas de freguesia, encarregar-se dos inquéritos, a que houver lugar, instrução de processos de contraordenação e processos disciplinares, instrução do procedimento do regulamento administrativo, desde o seu início até a sua publicação, normas e despachos que lhes sejam submetidos pelo presidente da câmara, tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e conhecimento oportuno junto dos serviços, entre outras tarefas relevantes). Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura na área de Direito ou de grau académico superior.

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
Câmara Municipal de Peniche	1	Largo do Município	Peniche	2520239 PENICHE	Leiria	Peniche

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Os candidatos têm de ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida na carreira e categoria de Técnico Superior, com habilitação académica de Licenciatura em Direito.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-peniche.pt

Contacto: recrutamento@cm-peniche.pt / 262102972

Data Publicitação: 2022-12-07

Data Limite: 2023-01-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Nos termos do disposto nos artigos 92.º a 94.º, do artigo 97.º e do artigo 97.º-A todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, na sequência do Despacho de Abertura do Senhor Presidente de 30 de novembro de 2022, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis a contar da presente publicação na Bolsa de Emprego Público, procedimento para o recrutamento em regime de mobilidade a tempo inteiro entre dois órgãos ou serviços, na carreira/categoria de Técnico Superior, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado – Núcleo de Serviços Jurídico e Fiscalização Municipal - Divisão de Administração e Finanças. 2 – Procedimentos prévios: 2.1 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, na sua redação atual, e do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até à constituição da EGRA, junto da entidade intermunicipal." 2.2 – Não existe reserva de recrutamento interna nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento (doravante designada como Portaria). 3 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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 – Área de recrutamento: 4.1 – Nos termos do estabelecido n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em resultado da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 4.2 – 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação

se publicita o procedimento. 5 – Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na LTFP, na Portaria, no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, doravante designado por CPA. 6 – Número de postos de trabalho: um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior para a Divisão de Administração e Finanças (Núcleo de Serviços Jurídico e Fiscalização Municipal). 7 – Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º da LTFP. 8 – Local de trabalho: concelho de Peniche. 9 – Caracterização do posto de trabalho: de acordo com o Mapa de Pessoal de 2022, aprovado pela Assembleia Municipal, Deliberação n.º 61/2021, de 28 de dezembro, alterado pelas Deliberações n.º 17/2022, de 22 de março, n.º 29/2022, de 29 de junho e n.º 40/2022, de 30 de setembro. Funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º, ao qual corresponde, respetivamente, o grau de complexidade funcional 3. Desenvolve 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 pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do apoio jurídico e contencioso (garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município, podendo também, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às juntas de freguesia, encarregar-se dos inquéritos, a que houver lugar, instrução de processos de contraordenação e processos disciplinares, instrução do procedimento do regulamento administrativo, desde o seu início até a sua publicação, normas e despachos que lhes sejam submetidos pelo presidente da câmara, tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e conhecimento oportuno junto dos serviços, entre outras tarefas relevantes). Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. 9.1 – Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 10 – Os candidatos devem, aquando da candidatura, informar o Município de Peniche da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 11 – Requisitos de admissão: 11.1 – Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 11.1.1 – Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 11.1.2 – A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 11.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas. 11.2 – Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área de Direito ou de grau académico superior, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP e alínea i) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria. 11.2.1 – Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional, nos termos da alínea j) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria. 12 – Prazo e forma de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão: 12.1 – A apresentação da candidatura é efetuada através de envio por via eletrónica para recrutamento@cm-peniche.pt (podendo submeter unicamente ficheiros no formato pdf, sendo que por questões de segurança informática não serão descarregados nem considerados ficheiros enviados pelos serviços em Cloud (Nuvem), como por exemplo, Google Drive, WeTransfer, Dropbox), dentro do prazo de candidatura definido no ponto 1, não sendo admitidas candidaturas após o término do prazo. 12.2 – A candidatura deverá ser formalizada através do preenchimento obrigatório do formulário tipo disponível no site do Município em Peniche em https://www.cm-peniche.pt/cm-peniche/uploads/writer_file/document/14328/form_procedimento_mobilidade_edit.pdf. No formulário de candidatura obrigatório deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer e ser acompanhado da documentação descrita nos pontos seguintes. 12.3 – Cópia simples e legível do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 12.4 – Os

candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverão apresentar 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 encontre/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. 12.5 – Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos devem, ainda, mencionar, no formulário tipo obrigatório referido no 12.2, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro). 12.6 – Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, para as situações consagradas no número 3 do artigo 15.º da Portaria, bem como para os efeitos do disposto no 17.4 do presente aviso, quando aplicável. Deverá 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. 12.7 – Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/factos mencionados no Curriculum vitae. 12.8 – Toda a documentação apresentada na candidatura deverá ser redigida em língua portuguesa. 13 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 14 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou Curriculum vitae, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações, nos termos do número 4 do artigo 15.º da Portaria. 15 – Métodos de seleção: 15.1 – O método de seleção a utilizar no presente procedimento concursal será a avaliação curricular, a aplicar a todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão, conforme previsto no artigo 36.º da LTFP e na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria: 15.2 – Como método complementar à avaliação curricular, será aplicada uma entrevista exploratória a todos os candidatos que tenham tido aprovação no método imediatamente anterior. 15.3 – A aplicação dos métodos de seleção pressupõe, nos termos do disposto no artigo 17.º da Portaria, um perfil de competências previamente definido para o posto de trabalho a ocupar. 15.4 – Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º, do n.º 5 do artigo 11.º, e da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, todos da Portaria, e da Ata de Critérios do júri datada de 06 de dezembro: 15.4.1 – A Avaliação Curricular (AC) que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Habilitação académica (HA) cuja classificação será atribuída de acordo com os seguintes critérios: Licenciatura na área de Direito – 12 valores; Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado Integrado pós-Bolonha, na área de Direito – 14 valores Mestrado na área de Direito – 16 valores; Doutoramento na área de Direito – 20 valores. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, conforme já mencionado no ponto 11.2.1 do presente aviso. b) Formação profissional (FP), em que se considerarão as ações de formação que respeitem as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado. A formação profissional (FP) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com as seguintes pontuações: Sem formação profissional – 8 valores; Formação profissional >0 horas e >150 horas – 15 valores; Formação profissional =150 horas e <250 horas – 18 valores; Formação profissional =250 horas – 20 valores. Serão considerados apenas os certificados de ações de formação onde conste o número de horas e caso exista discrepância no documento comprovativo da conclusão da formação profissional entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último. c) Experiência Profissional (EP) em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Considerar-se-á desempenho devidamente

comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. A experiência profissional (EP) na área, considerada e ponderada sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: Experiência profissional <1 ano – 10 valores; Experiência profissional =1 ano e < 2 anos – 15 valores; Experiência profissional =2 anos e < 3 anos – 18 valores; Experiência profissional = 3 anos – 20 valores. d) Avaliação de Desempenho (AD) em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último período (biénio) de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. a) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: i. Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 10 valores; ii. Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 15 valores; iii. Desempenho Relevante (4 a 5) – 20 valores. Para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir o valor positivo de nos termos do ii) da alínea a) correspondente a 15 (quinze) valores, do enunciado anteriormente, conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. 15.4.2 - A classificação da Avaliação Curricular (AC) será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Classificação no parâmetro Habilitação académica; FP = Classificação no parâmetro Formação profissional; EP = Classificação no parâmetro Experiência profissional; AD = Classificação no parâmetro Avaliação de desempenho. 15.5 – A Entrevista Exploratória (EE) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A duração desta entrevista será no mínimo de 15 minutos e não excederá os 30 minutos. Os parâmetros a avaliar na entrevista exploratória são os seguintes: PA1 – Relevância da experiência profissional: ponderará a relevância da experiência profissional para a execução das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho, designadamente no que respeita aos conhecimentos profissionais do candidato no âmbito da atividade a que se destina o procedimento, bem como a experiência no desenvolvimento de tarefas de modo autónomo e na organização do trabalho em função dos prazos exigidos e das exigências de qualidade. O PA1 será avaliado com os seguintes níveis de classificação: 4 valores – Revelou não deter experiência profissional com relevância para a execução das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; 8 valores – Revelou deter reduzida experiência profissional com relevância para a execução das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; 12 valores – Revelou deter experiência profissional de nível razoável com relevância para a execução das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; 16 valores – Revelou deter experiência profissional de nível bom com relevância para a execução das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; 20 valores – Revelou deter experiência profissional de nível muito bom com relevância para a execução das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho. PA2 – Interesse e motivação profissionais: ponderará os motivos da candidatura e as expectativas profissionais, procurando aferir as aspirações, empenho e interesse pelas funções próprias do lugar a concurso. O PA2 será avaliado com os seguintes níveis de classificação: 4 valores – Revelou insuficiente interesse e motivação profissionais para o desempenho da função; 8 valores – Revelou pouco interesse e motivação profissionais para o desempenho da função; 12 valores – Revelou razoável interesse e motivação profissionais para o desempenho da função; 16 valores – Revelou um bom interesse e motivação profissionais para o desempenho da função; 20 valores – Revelou elevado interesse e motivação profissionais para o desempenho da função. PA3 – Relacionamento interpessoal: avaliará a capacidade de interagir adequadamente com os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos e com entidades exteriores à Autarquia, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, bem como a capacidade para trabalhar em grupo/equipa. O PA3 será avaliado com os seguintes níveis de classificação: 4 valores – Manifestou insuficiente capacidade de relacionamento interpessoal; 8 valores – Manifestou pouca capacidade de relacionamento interpessoal; 12 valores – Manifestou razoável capacidade de relacionamento interpessoal; 16 valores – Manifestou boa capacidade de relacionamento interpessoal; 20 valores – Manifestou muito boa capacidade de relacionamento interpessoal. PA4 – Sentido crítico: avaliará e ponderará a capacidade de raciocínio, sequência lógica e iniciativa perante contextos de trabalho apresentados, bem como a sua opinião fundamentada sobre as questões suscitadas. O PA4 será avaliado com os seguintes níveis classificativos: 4 valores – Demonstrou insuficiente capacidade de comunicação; 8 valores – Demonstrou reduzida capacidade de comunicação; 12 valores –

Demonstrou razoável capacidade de comunicação; 16 valores – Demonstrou boa capacidade de comunicação; 20 valores – Demonstrou muito boa capacidade de comunicação. O resultado final da entrevista exploratória resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação e obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: $EE = (PA1 + PA2 + PA3 + PA4) / 4$

16 – De acordo com o ponto 10.2 do Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 30 de novembro, a utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção (Avaliação Curricular); b) Aplicação do método complementar – Entrevista Exploratória; c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto no artigo 19.º da Portaria. 17 – Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria, através da aplicação da seguinte fórmula: 17.1 - Aos candidatos a que forem aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Exploratória (EE): $CF = (AC \times 70\%) + (EE \times 30\%)$ Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da ordenação final, serão utilizados, valores centesimais. 17.2 - Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte. 17.3 – Critérios de ordenação preferencial caso subsista igualdade de valoração dos candidatos após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria, o júri deliberou que serão utilizados os seguintes critérios: a) Experiência profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de anos); b) Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas); c) Habilitação literária adequada do candidato; d) Área de residência do candidato; e) Esgotados todos os critérios anteriores, na ordenação dos candidatos será utilizado o perfil de competências definido. 17.4 – Exclusão dos candidatos: o júri deliberou que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que desistam da aplicação de método de seleção, ou que não cumpram o estipulado no ponto 12.6 do presente aviso, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º e do n.º 5 do artigo 15.º, bem como do n.º 4 do artigo 21.º, todos da Portaria. 17.5 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria. 18 – Notificações aos candidatos: 18.1 – As notificações aos candidatos são realizadas por correio eletrónico. 19 – A audiência prévia ocorre nos termos do CPA, em que os candidatos podem pronunciar-se por escrito sobre a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados. 19.1 - A lista unitária de ordenação final, após homologação é afixada em local visível e público no Edifício Cultural desta Câmara Municipal, sito na Rua dos Herminios, 2520-294 Peniche e disponibilizada em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais/mobilidade>. 19.2 - De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 20 - Composição e identificação do júri - nos termos do ponto 2 do supramencionado Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Peniche: Presidente – Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão de Administração e Finanças. Vogais efetivos – Carlos Filipe de Carvalho Afonso, Chefe do Núcleo Serviços Jurídico e de Fiscalização Municipal, em regime de substituição e Ana Isabel da Silva Rapaz Ramos, Chefe do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento, em regime de substituição, ambos da Divisão de Administração e Finanças. Vogais suplentes – Ana Isabel Rodrigues Nunes, Chefe da Subunidade de Finanças, em regime de substituição e Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento, ambas da Divisão de Administração e Finanças. 20.1 - O primeiro vogal efetivo substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. Paços do Município de Peniche, 07 de dezembro de 2022 O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, Henrique Bertino Batista Antunes.
