

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202305/0909

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Peniche

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 2.ª posição, nível 16, Tabela Remuneratória Única – 1 333,35€, se a outra superior não tiver direito

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Para além do genericamente referido no n.º 2 do artigo 88.º, ao qual corresponde, respetivamente, o grau de complexidade funcional 3 e 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, instrução de processos de contraordenação e de processos disciplinares, elaboração de projetos de regulamentos, normas e despachos que lhes superiores, 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

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

### 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.

**Autorização dos membros do Governo** Deliberação n.º 60/2022 da Assembleia Municipal de 15 de dezembro de 2022, que aprova o Mapa de Pessoal do Ano 2023, da Deliberação da Câmara Municipal n.º 259/2023, de 17 de março, que concede autorização para abertura do presente procedimento e do Despacho de Abertura e Composição do Júri do Senhor Presidente da Câmara de 13 de abril de 2023.

**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Direito/Solicitadoria, ou grau académico superior.

| Grupo Área Temática                  | Sub-área Temática | Área Temática |
|--------------------------------------|-------------------|---------------|
| Direito, Ciências Sociais e Serviços | Direito           | Direito       |
| Direito, Ciências Sociais e Serviços | Direito           | Solicitadoria |

### 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:** Não aplicável

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [recrutamento@cm-peniche.pt](mailto:recrutamento@cm-peniche.pt)

**Contacto:** [recrutamento@cm-peniche.pt](mailto:recrutamento@cm-peniche.pt) / 262102972

**Data Publicitação:** 2023-05-26

**Data Limite:** 2023-06-09

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 10308/2023, Diário da República, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Descrição do Procedimento: 1 – Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º 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, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), na sequência da Deliberação n.º 60/2022 da Assembleia Municipal de 15 de dezembro de 2022, que aprova o Mapa de Pessoal do Ano 2023, da Deliberação da Câmara Municipal n.º 259/2023, de 17 de março, que concede autorização para abertura do presente procedimento e do Despacho de Abertura e Composição do Júri do Senhor Presidente da Câmara de 13 de abril de 2023, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da presente publicação na Bolsa de Emprego Público, na sequência da publicação do Aviso (extrato) n.º 10308/2023, de 25 de maio, no Diário da República – Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para o recrutamento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior para o Núcleo de Serviços Jurídico e Fiscalização Municipal, previsto (e não ocupado) no

Mapa de Pessoal deste Município. 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 17 de julho de 2014, “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 se encontra constituída reserva de recrutamento interna nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria e da publicitação do recrutamento através de mobilidade interna na Bolsa de Emprego Público (BEP) o posto de trabalho não ficou ocupado. 2.3 - A Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais, EGRA, informou por ofício em 28 de março de 2023, “nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atualizada, e em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, na sua redação atualizada, vimos pelo presente informar que, à data, a Comunidade Intermunicipal do Oeste está a avaliar o processo de constituição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), pelo que se verifica a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação (valorização profissional)” 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, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 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 Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, doravante designado por CPA. 6 – Número de postos de trabalho: 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior – Núcleo de Serviços Jurídico e Fiscalização Municipal. 7 – Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas 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 2023, aprovado pela Assembleia Municipal, Deliberação n.º 60/2022, de 15 de dezembro. Funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º, ao qual corresponde, 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, instrução de processos de contraordenação e de processos disciplinares, elaboração de projetos de regulamentos, normas e despachos que lhes superiores, 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 – Posição remuneratória: será determinada nos termos do artigo 38.º da LTFP, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, em que o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar após o termo do procedimento concursal, sendo a posição

remuneratória de referência a 2.<sup>a</sup> posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde o valor de 1.333,35€ (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos). 10.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente 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 em Direito/Solicitadoria, ou grau académico superior, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, a alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º e o n.º 2 do artigo 88.º, todos da LTFP. Nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a área de educação e formação académica é a 380-Direito – Direito/ Solicitadoria. 11.2.1 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 11.2.2 – Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 11.3 – 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. 12 – Forma de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão: 12.1 – A apresentação da candidatura deve ser realizada no prazo definido no ponto 1, para o correio eletrónico [recrutamento@cm-peniche.pt](mailto:recrutamento@cm-peniche.pt). Não são admitidas candidaturas após o término do prazo. Por questões de segurança informática só serão aceites ficheiros no formato PDF e não serão descarregados nem considerados os ficheiros enviados por serviços em Cloud (Nuvem), como por exemplo, Google Drive, WeTransfer, Dropbox, entre outros. 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/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>. No formulário de candidatura obrigatório deverá ser identificado o posto de trabalho a que está a concorrer e ser acompanhado da documentação indicada nos pontos seguintes. 12.3 – Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, nos termos do artigo 13.º da Portaria. 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. 12.4 – 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. 12.5 – Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º do anexo à LTFP, 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. 12.6 – 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). 12.7 – 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, nos termos do artigo 54.º do CPA. 13 - A não apresentação da documentação definida no ponto 12, determina a não valorização, em termos de avaliação curricular, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados. 14 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15 - 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. 16 – Métodos de seleção 16.1 – Nos termos do n.º 3 e das alíneas a) e b) do n.º 4 artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguintes. 16.2 – A aplicação dos métodos de seleção pressupõe, um perfil de competências previamente definido para o posto de trabalho a ocupar, Anexo 1 à Ata n.º 1 – Definição de Critérios, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 18.º da Portaria. 16.3 – Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º da Portaria os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal são: 16.4 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade); 16.4.1 – A Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Habilitação académica (HA) cuja classificação será atribuída de acordo com os seguintes critérios: Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado Integrado pós-Bolonha, em Direito/Solicitadoria – 12 Valores; Mestrado (pré-Bolonha) em Direito/Solicitadoria – 16 valores; Doutoramento em Direito/Solicitadoria – 20 valores. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 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 será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com as seguintes pontuações: Formação profissional <7 horas – 4 valores; Formação profissional =7 horas e <21 horas – 8 valores; Formação profissional =21 horas e <90 horas – 12 valores; Formação profissional =90 horas e <180 horas – 16 valores; Formação profissional =180 horas e <280 horas – 18 valores; Formação profissional =280 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 na área, considerada e ponderada sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: Sem experiência profissional – 0 valores; Experiência profissional <1 ano – 4 Valores; Experiência profissional =1 ano e <3 anos – 8 valores; Experiência profissional =3 ano e <5 anos – 12 valores; Experiência profissional =5 ano e <7 anos – 16 valores; Experiência profissional =7 ano e <9 anos – 18 valores; Experiência profissional =9 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. Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 10 valores; Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 15 valores; 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 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.

16.4.1.1 - 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:  $AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$  Para candidatos que nunca tenham sido avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na Administração Pública, a fórmula da Avaliação Curricular é a seguinte:  $AC = (HAB + FP + 2EP)/4$

16.4.2 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido e presença ou ausência das competências que o integram. Nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, será avaliada numa escala de 0 a 20 valores. O modelo de guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos a analisar, são os que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação do método de seleção. As competências serão avaliadas da seguinte forma: Detém um nível elevado da competência – 17 a 20 valores; Detém um nível bom da competência – 13 a 16 valores; Detém um nível suficiente da competência – 9 a 12 valores; Detém um nível reduzido da competência – 5 a 8 valores; Detém um nível insuficiente da competência – 0 a 4 valores. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações das competências avaliadas.

16.5 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica - aos candidatos que não sejam detentores de vínculo de emprego público e, aos candidatos detentores de vínculo de emprego público que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

16.5.1 – A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos revestirá a forma escrita, de natureza teórica, de carácter geral e específico, e será efetuada em suporte de papel, com duração de 90 minutos, com 30 minutos de tolerância. A prova é de realização individual, sob anonimato a sua correção. Para efeitos da garantia do anonimato, cada candidato será identificado com um talão numerado, que identificará a sua prova de conhecimentos e assegura a confidencialidade da correspondência entre esta e a identidade do candidato até momento posterior à correção das provas, através de guarda no Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento, em envelope fechado e lacrado na presença dos candidatos, dos elementos que permitem a verificação de tal correspondência. A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,50 valores ou desistam da sua realização. A prova de conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos será composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e questões diretas e consiste na resolução de doze perguntas, com a seguinte cotação: a) Cada resposta correta à Questão Direta será classificada com 1 valor; b) Cada resposta correta à Questão de Escolha Múltipla será classificada com 1,5 valores; c) Cada resposta correta à Questão de Desenvolvimento I será classificada com 2 valores; d) Cada resposta correta à Questão de Desenvolvimento II será classificada com 6 valores; e) Correção gramatical e ortográfica - 1 valor; f) A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores nessa pergunta.

16.5.1.1. Temas/legislação ou bibliografia geral: - Código do Procedimento Administrativo (CPA): Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; - Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL): Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - Constituição da República Portuguesa (CRP): Decreto de aprovação da Constituição de 10 de abril de 1976, na sua redação atual; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP): Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; - Código do Trabalho (CT): Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; - Gestão e avaliação do desempenho dos trabalhadores que exercem funções públicas (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, artigos 41.º a 75.º; - Adaptação do SIADAP aos serviços da

administração autárquica: Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, na sua atual redação; - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Peniche: Despacho n.º 4871/2023, publicado no Diário da República n.º 79, 2.ª série, de 21 de abril. 16.5.1.2.

Temas/legislação ou bibliografia específica: - Código dos Contratos Públicos (CCP): Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; - Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA): Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, na sua atual redação; - Regime Geral das Contraordenações (RGCO): Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação; - Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT): Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação; - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE): Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; - Regime Jurídico do Património Imobiliário Público (RJPIP): Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua atual redação; - Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado: Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação; - Adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro: Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação; - Regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas anteriormente cometidas aos governos civis: Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na atual redação; - Responsabilidade civil extracontratual do estado e pessoas coletivas de direito público: Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação; - Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais: Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na atual redação; - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas: Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação. Os candidatos devem considerar todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação, até à data da realização da prova de conhecimentos. É permitida a consulta da legislação/bibliografia. Os documentos podem estar sublinhados e/ou com folhas de notas adesivas, de várias formas e cores, que funcionam como marcadores. Permite-se, ainda, a elaboração de um índice por diploma legal ou regulamento. Não é autorizada a utilização de quaisquer ferramentas de natureza eletrónica (exemplos: telemóvel, iPad, computador portátil, leitores/gravadores digitais) de qualquer natureza ou outros não especificados. As provas serão imediatamente anuladas aos candidatos que tenham na sua posse documentos que não se encontrem de acordo com as regras definidas. A falta de comparência na prestação da prova de conhecimentos equivale à exclusão do procedimento concursal. 16.5.2 – A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. O modelo de ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e ou competências comportamentais a avaliar, são os que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação o método de seleção. Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria a Avaliação Psicológica será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. 17 – De acordo com o ponto 11.1 da Parte II do Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 13 de abril, 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 obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos); b) Aplicação do segundo método de seleção (Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Psicológica) a apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades dos serviços; c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria. 18 – Ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados será 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: 18.1 - Aos candidatos que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):  $OF = (AC * 60\%) + (EAC * 40\%)$  18.2 – Aos candidatos que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP):  $OF = PC 100\% + AP$  18.3 - Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da ordenação final, serão utilizados, valores centesimais, nos

termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria. 18.4 – Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, caso subsista igualdade de valoração, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados os seguintes critérios: a) Nota final obtida no nível de escolaridade exigido para o posto de trabalho (licenciatura); b) Experiência profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de anos); c) Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas). 18.5 – Exclusão dos candidatos: serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que desistam da aplicação de método de seleção. 18.6 – 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. 19 – Notificações aos candidatos serão realizadas nos termos do artigo 6.º da Portaria. 20 – A audiência prévia ocorre nos termos do disposto no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), em que os candidatos podem pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos. A audiência prévia ocorre nos termos do disposto no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), em que os candidatos podem pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos. Para tal, e para efeitos do determinado no n.º 4 do artigo 16.º e do artigo 25.º ambos da portaria, os candidatos devem usar obrigatoriamente o formulário, disponível no site <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais> e enviar para [recrutamento@cm-peniche.pt](mailto:recrutamento@cm-peniche.pt). 20.1 - 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 Hermínios, 2520-294 Peniche e disponibilizada em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais> sendo ainda publicado um aviso (extrato) na 2.ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. 20.2 - 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. 21 - Composição e identificação do júri: nos termos do ponto 2 da parte II do supramencionado Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Peniche: Presidente – Josselène Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão de Administração e Finanças. Vogais efetivos – Carlos Filipe de Carvalho Afonso, Chefe do Núcleo de Serviços Jurídicos 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. Vogais suplentes – Gabriela Martins da Silva, Técnica Superior do Núcleo de Serviços Jurídicos e de Fiscalização Municipal, e Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento da Divisão de Administração e Finanças. Negociadora salarial – Paula Cristina Leite Lavado, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística. 21.1 - O 1.º vogal efetivo substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. 21.2 – Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LTFP, o júri do período experimental é o designado no ponto 21. Paços do Município de Peniche, 25 de maio 2023 O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, Henrique Bertino Batista Antunes.

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

---



---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos**

|                                  | <b>Masculinos:</b> | <b>Femininos:</b> |
|----------------------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Total:</b>                    |                    |                   |
| <b>Total SME:</b>                |                    |                   |
| <b>Total Com Auxílio da BEP:</b> |                    |                   |

**Recrutados**

|                                      | <b>Masculinos:</b> | <b>Femininos:</b> |
|--------------------------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Total:</b>                        |                    |                   |
| <b>Total Portadores Deficiência:</b> |                    |                   |
| <b>Total SME:</b>                    |                    |                   |
| <b>Total Com Auxílio da BEP:</b>     |                    |                   |