

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202410/0718  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Porto de Mós  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1385,99  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer 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 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.

Tendo por princípio a capacidade de colaborar de forma transversal com outras áreas de intervenção do município, de trabalho interdisciplinar e em equipas de constituição eventual, de forma específica, o posto de trabalho implica a capacidade de avaliar e organizar a documentação de fundos documentais municipais com interesse administrativo, probatório e cultural; proceder à avaliação de massas documentais, tendo em vista a seleção e eliminação; orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação; apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos; promover ações de divulgação de documentação e de serviços prestados; executar os trabalhos de descrição arquivística; implementar critérios de conservação preventiva dos documentos e monitorizar o seu estado de conservação; implementar as metodologias definidas nos termos da política de aquisições em vigor no município; controlar os processos de incorporação de documentação nos termos da legislação em vigor e de instruções internas; assegurar serviços de consultoria e apoio técnico na área de arquivo.

### 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 órgão executivo  
**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** História

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Câmara Municipal de Porto de Mós	1	Praça da República	Porto de Mós	2484001 PORTO DE MÓS	Leiria	Porto de Mós

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** recrutamento@municipio-portodemos.pt

**Contacto:** SO Recursos Humanos 24449624

**Data Publicitação:** 2024-10-22

**Data Limite:** 2024-11-06

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, nº204 de 21-10-2024 - aviso n.º23315/2024/2

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior (História) 1 – Para os efeitos previstos no art.º30.º, conjugado com o art.º33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com os artigos 4.º, 11.º e 17.º da Portaria n.º233/2022 de 09 de setembro, e no uso da competência própria ao abrigo da alínea a) do n.º2 do art.º35.º da Lei n.º75/2013, de 12/09, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (História), previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Porto de Mós. 2 – Número de postos de trabalho: um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (História). 3 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do concelho do Porto de Mós. 4 - Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exercer 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 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. Tendo por princípio a capacidade de colaborar de forma transversal com outras áreas de intervenção do município, de trabalho interdisciplinar e em equipas de constituição eventual, de forma específica, o posto de trabalho implica a capacidade de avaliar e organizar a documentação de fundos documentais municipais com interesse administrativo, probatório e cultural; proceder à avaliação de massas documentais, tendo em vista a seleção e eliminação; orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação; apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos; promover ações de divulgação de documentação e de serviços prestados; executar os trabalhos de descrição arquivística; implementar critérios de conservação preventiva dos documentos e monitorizar o seu estado de conservação; implementar as metodologias definidas nos termos da política de aquisições em vigor no município; controlar os processos de incorporação de documentação nos termos da legislação em vigor e de instruções internas; assegurar serviços de consultoria e apoio técnico na área de arquivo. 4.1 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º1 do art.º81.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e em anexo à Lei n.º35/2014 de 20 de junho, a atribuição de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5 – Não existem reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa e ao Município não é aplicada a obrigatoriedade de consulta de reserva de recrutamento centralizada, nos termos do n.º4 do art. 5.º da Portaria n.º233/2022, de 09/09. 6 – Posição remuneratória: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, posição 1, nível 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde atualmente o valor de 1385,99 (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos). 7 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea c) do n.º1 do artigo 86.º da LTFP. 7.1 – Nível habilitacional exigido: por referência à Classificação Nacional de áreas de Educação e formação (CNAEF) - Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: 7.1.1 - Licenciatura em História (CNAEF 255 – História e arqueologia), sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação adequada e ou experiência profissional. 8 – Âmbito do recrutamento: nos termos previstos no n.º3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º35/2014, de 20/06, o recrutamento inicia-se entre candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta o n.º4 do mesmo artigo e considerando os princípios da administração Pública, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado. 9 – Formalização de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (<https://www.municipio-portodemos.pt>), na área de Recursos Humanos ou através do email dos Recursos Humanos ([recrutamento@municipio-portodemos.pt](mailto:recrutamento@municipio-portodemos.pt)), conjuntamente com os documentos que as devem instruir. 10 – A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente através de envio por via eletrónica para [recrutamento@municipio-portodemos.pt](mailto:recrutamento@municipio-portodemos.pt) (podendo submeter unicamente ficheiros no formato pdf). As candidaturas podem ainda, ser submetidas por correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado. Aceitando-se excecionalmente as mesmas em suporte físico na SO de Recursos Humanos. 11 - Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum Vitae, detalhado,

paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito; b) Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho; c) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem considerados. d) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; e) Declaração da qual conste a referência da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; f) Os candidatos, com incapacidade permanente, igual ou superior a 60% e abrangidos pelo Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 11.1 – Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/fatos mencionados no currículo. 11.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina a exclusão do candidato ao procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. 11.3 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 11.4 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 12. Métodos de seleção: 12.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP serão adotados os seguintes métodos de seleção: 12.2 – Candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), complementados com o método de seleção Avaliação Psicológica (AP). 12.3 – Restantes candidatos: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados por uma Entrevista de Avaliação das Competências (EAC); 12.3.1 - Os métodos referidos no número 12.1 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita (no ponto 5 do formulário), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (ponto 12.3); 12.4 - A classificação final será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: 12.4.1 - Candidatos sem vínculo ou com vínculo sem identidade funcional:  $Of = 60\% (PC) + (AP) + 40\% (EAC)$  Candidatos com vínculo e identidade funcional:  $Of = 60\% (AC) + 40\% (EAC) + (AP)$  Sendo:  $Of =$  Ordenação final;  $PC =$  Prova de conhecimentos;  $EAC =$  Entrevista de avaliação de competências;  $AC =$  Avaliação curricular;  $AP =$  Avaliação Psicológica. 12.5 - Prova de conhecimentos (PC) específicos - destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função (teórica). Reveste natureza teórica, assume a forma escrita, é de realização individual, com consulta de legislação, efetuada em suporte papel, numa só fase, tendo a duração de 90 minutos. 12.5.1 A prova de conhecimentos gerais e específicos de natureza teórica, versará sobre as seguintes matérias: Bibliografia ou legislação específica, necessária para a preparação da prova: Princípios éticos/carta ética da Administração Pública; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e respetivas alterações; Decreto-lei n.º 12/2024 de 10 de janeiro, que procede à quarta alteração à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); Código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Lei nº 107/2001, de 8 de setembro; Decreto-Lei n.º 115/2012 de 25 de maio; Decreto-Lei nº 121/92, de 2 de julho; Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro; Decreto-Lei nº 290-D/99, de 2 de Agosto; Lei nº 62/2003, de 03 de abril; Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março; Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril; Brandão, José Manuel; Nunes, Maria de Fátima, Memórias do Carvão, Câmara Municipal da Batalha e Câmara

Municipal de Porto de Mós, Porto de Mós, 2015; Figueiredo, António Jorge Ferreira – Entre a agrura das encostas e a fertilidade dos vales. A persistência do povoamento no maciço calcário Estremenho, Antrope, nº3, dezembro de 2015, Instituto Politécnico de Tomar, p.64-91 (disponível em [http://www.cta.ipt.pt/?pagina=unidade\\_editorial&media=revistas&lang=PT&idrevista=191#media](http://www.cta.ipt.pt/?pagina=unidade_editorial&media=revistas&lang=PT&idrevista=191#media)); Gil, Luís Carlos Serrão – O castelo de Porto de Mós; da arqueologia à arquitetura uma visão de complementaridade. O castelo do século XII a XV, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa, março de 2011 (dissertação de Mestrado em arqueologia disponível em <https://run.unl.pt/handle/10362/5952>); Gomes, Saul António – Porto de Mós Medieval. (breves subsídios documentais para o seu conhecimento), Martins, A.F. – Maciço Calcário Estremenho. Coimbra; Coimbra Editora, 1949; Monteiro, João Gouveia (COORDJ)- Aljubarrota revisitada, Coimbra, Imprensa da Universidade de Coimbra, 2001. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação, até à data da realização da Prova de conhecimentos. 12.6 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: AC = HA (20 %) + FP (25 %) + EP (45 %) + AD (10 %); Em que: HA – Habilitação Académica; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional; AD – Avaliação do desempenho. 12.7 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC - visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção será pontuado através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12.8 – Avaliação Psicológica (AP) – Que 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. 12.9 — A ordenação final dos candidatos que completarem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula: A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 13 - Critérios de ordenação preferencial: a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. E, em situação não configurada pela Lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, em função do resultado obtido no primeiro método utilizado e, subsistindo o empate, pelos resultados sucessivamente obtidos nos métodos seguintes e, subsistindo o empate, pela classificação sucessivamente obtida em cada um dos parâmetros e avaliar no método de seleção complementar. 14 - Composição do Júri: Presidente: António Jorge Ferreira Figueiredo, Técnico Superior (Historia e Arqueologia); Vogais Efectivos: Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos) e Sónia Isabel Venda da Silva Morgado (História da Arte). Vogais suplentes: Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe de Divisão de Administração Geral e Financeira e Maria Luísa Ferreira Machado, Técnica Superior (Conservação e Restauro). 15 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 16 – Nos termos do disposto no n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso é publicado (por extrato) na 2ª série do Diário da República, na bolsa de emprego público (BEP), e disponível na página eletrónica do Município, na área de Recursos Humanos, para consulta a partir da data da publicação na BEP. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Porto de Mós, 09 de setembro de 2024. O Presidente da Câmara Municipal, José Jorge Couto Vala.

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino 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>		