bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202504/0647
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: 1442,57
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por referência ao previsto no seu n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos:
Grau 3 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional:
"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."Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades:
• Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do Município, elaborar pareceres e prestar suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições e competências da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação, produção de normas e regulamentos com eficácia interna e externa;
• Acompanhamento de processos judiciais em que o município seja parte; *
• Instrução de processos de contraordenações gerais e rodoviárias e execuções fiscais;
• Instrução, tramitação e pronúncia em processos de mera averiguação, de inquérito, de sindicância, processos de reposição da legalidade urbanística, disciplinares ou outros de natureza análoga.
• Apreciar, e quando solicitado, elaborar projetos de regulamentos municipais;
• Apoiar a gestão da área da contratação pública, nas seguintes atividades:
Assegurar a elaboração e o cumprimento de normas e procedimentos a seguir pelos serviços, relativos à aquisição de bens móveis e serviços e empreitadas de obras públicas;
Assegurar a elaboração e o controlo jurídico de contratos, bem como elaborar pareceres, informações e outros documentos genéricos no contexto administrativo-financeiro da área orgânica;
Elaborar, participar, apoiar e/ou assegurar todo o expediente jurídico e administrativo relacionado com procedimentos aquisitivos de bens móveis e de serviços e empreitadas de obras públicas, através dos procedimentos e legislação aplicável, e utilização da plataforma de compras públicas utilizada pelo Município;
Assegurar a atividade relacionada com a implementação e desenvolvimento do sistema aplicacional de qualificação e seleção de fornecedores, bem como, da base de dados de contratos;
Elaboração de peças de procedimentos de contratação pública, apoio a júris de procedimento e apoio ao órgão competente para a decisão de contratar;
Apoiar a elaboração das minutas de contrato e a sua outorga;
Preparar os processos de contrato a submeter a visto do Tribunal de Contas;
Apoio jurídico na preparação de propostas e de pronúncias em audiência prévia no âmbito de procedimentos de contratação pública;
Apoio no acompanhamento da execução de contratos em articulação com, o gestor do contrato;
As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 Artigo 30.º da LTFP: por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, na sua reunião do dia 25 de julho de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Direito

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
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: Submissão da candidatura em https://online.municipio-portodemos.pt/

Contacto: Recurso Humanos 244499624

Data Publicitação: 2025-04-14

Data Limite: 2025-04-30

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º9915/2025/2, publicado no Diário da República n.º72 de 11.04.2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Para efeitos do disposto no art.º 7 e 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, e conforme o preceituado no art.º30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, na sua reunião do dia 25 de julho de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do Aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para recrutamento, por tempo indeterminado, 1 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da

Câmara Municipal de Porto de Mós, carreira e categoria de Técnico Superior; 2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do concelho do Porto de Mós. 3 - Descrição genérica das funções: As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por referência ao previsto no seu n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos: Grau 3 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional: "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." 4 - Caraterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competência: Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: • Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do Município, elaborar pareceres e prestar suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições e competências da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação, produção de normas e regulamentos com eficácia interna e externa; • Acompanhamento de processos judiciais em que o município seja parte; * • Instrução de processos de contraordenações gerais e rodoviárias e execuções fiscais; • Instrução, tramitação e pronúncia em processos de mera averiguação, de inquérito, de sindicância, processos de reposição da legalidade urbanística, disciplinares ou outros de natureza análoga. • Apreciar, e quando solicitado, elaborar projetos de regulamentos municipais; • Apoiar a gestão da área da contratação pública, nas seguintes atividades: Assegurar a elaboração e o cumprimento de normas e procedimentos a seguir pelos serviços, relativos à aquisição de bens móveis e serviços e empreitadas de obras públicas; Assegurar a elaboração e o controlo jurídico de contratos, bem como elaborar pareceres, informações e outros documentos genéricos no contexto administrativo-financeiro da área orgânica; Elaborar, participar, apoiar e/ou assegurar todo o expediente jurídico e administrativo relacionado com procedimentos aquisitivos de bens móveis e de serviços e empreitadas de obras públicas, através dos procedimentos e legislação aplicável, e utilização da plataforma de compras públicas utilizada pelo Município; Assegurar a atividade relacionada com a implementação e desenvolvimento do sistema aplicacional de qualificação e seleção de fornecedores, bem como, da base de dados de contratos; Elaboração de peças de procedimentos de contratação pública, apoio a júris de procedimento e apoio ao órgão competente para a decisão de contratar; Apoiar a elaboração das minutas de contrato e a sua outorga; Preparar os processos de contrato a submeter a visto do Tribunal de Contas; Apoio jurídico na preparação de propostas e de pronúncias em audiência prévia no âmbito de procedimentos de contratação pública; Apoio no acompanhamento da execução de contratos em articulação com, o gestor do contrato; As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 5 – Métodos de Seleção: 5.1. No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC), incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas; b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função. Os métodos referidos nas alíneas anteriores podem ainda ser afastados pelos candidatos mediante indicação no respetivo formulário de candidatura (no caso, constante no seu Ponto 6), constituindo declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. A 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, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: OF = (AC x 70%) + (EAC x 30%) 5.2. Para os restantes candidatos os métodos de Seleção serão os seguintes: - Prova Escrita de Conhecimentos (PEC); - Avaliação Psicológica (AP). A 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, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: OF = (PEC x 100%) + (AP/Apto) 5.3. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes parâmetros: HL - Habilitação Literária FP - Formação Profissional EP - Experiência Profissional AD - Avaliação de Desempenho A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: AC = (HLx30%) + (FPx30%) + (EPx30%) + (ADx10%) Em que: i) Habilitação Académica (HA): A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras / categorias visadas nos presentes procedimentos e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: - Licenciatura – 18 valores; - Mestrado – 19 valores; - Doutoramento – 20 valores. ii) Formação Profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de dias ou de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: - Sem Formação - 10 valores - Formação relevante < 25 horas - 11 valores - Formação relevante >=25 e < 50 horas - 12 valores - Formação relevante >=50 e < 75 horas - 14 valores - Formação relevante >= 75 e < 100 horas - 16 valores - Formação relevante >= 100 e < 125 horas - 18 valores - Formação relevante >= 125 horas - 20 valores Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional desde que relacionadas com o posto de trabalho a ocupar. iii) Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional que seja similar às funções descritas no Ponto 2. do presente aviso. - Sem experiência - 10 valores - Experiência até 2 anos - 12 valores - Experiência de 2 anos a 4 anos - 14 valores - Experiência de 4 anos a 6 anos - 16 valores - Experiência de 6 anos a 8 anos - 18 valores - Experiência > 8 anos - 20 valores IV) Avaliação de Desempenho (AD): Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4 a avaliação quantitativa, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD, multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções, ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro, no cumprimento do disposto da alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria. 5.4. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. 5.4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, é composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes: A – Realização e Orientação para os resultados: visa avaliar a capacidade para a concretização em eficácia e eficiência os objetivos do serviço e

as tarefas que lhe são solicitadas. Traduzindo-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Procura atingir os resultados desejados; 2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; 3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades; 4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. B – Conhecimentos e Experiência: visa avaliar a capacidade de aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho; 2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade; 3. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade; 4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. C – Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas; 2. Segue as diretivas e procedimento estipulados para uma adequada execução do trabalho; 3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios; 4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e matérias que utiliza. D – Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. 2. Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. 3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. 4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho. E – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; 2. Responde com prontidão e com disponibilidade; 3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho; 4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo. F – Tolerância à Pressão e Contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. 2. Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. 3. Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. 4. Aceita as críticas e contrariedades. 3.4.2. O presente método de seleção será valorado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Valoração Classificação Evidência de 4 indicadores comportamentais da competência 20 valores Evidência de 3 indicadores comportamentais da competência 16 valores Evidência de 2 indicadores comportamentais da competência 12 valores Evidência de 1 indicador comportamental da competência 8 valores Não evidência de indicadores comportamentais da competência 4 valores 5.4.3. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, aplicando a seguinte fórmula: EAC = (A+B+C+D+E+F) /6 5.4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos. 6. A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 6.1. A Prova Escrita de Conhecimentos revestirá a forma escrita, de natureza teórico-prática, e será constituída por questões relacionadas diretamente com o posto de trabalho em aberto ou de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. Os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção de «avaliação psicológica». A prova será realizada em local e hora a indicar, podendo os candidatos consultar a legislação constante do programa das provas. 6.2. A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta da legislação, mencionada

nos Pontos 4.5 e 4.6, na versão atualizada e desde que a mesma não seja anotada por autores; 6.3. Os candidatos deverão fazer-se acompanhar da referida legislação aquando da realização da Prova Escrita de Conhecimentos. Não sendo permitida a consulta da legislação através de dispositivos eletrónicos. 6.4. Os candidatos que compareçam na Prova Escrita de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar aquele método de seleção. 6.5. Legislação genérica: - Constituição da República Portuguesa; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação; - Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na atual redação; - Estatuto de Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas atuais redações); - Estatuto dos Eleitos Locais (Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua atual redação); - Regime de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (Decreto-Lei n. º305/2009, 23 de outubro, na sua atual redação); - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação; - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação; - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na atual redação; - Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; - Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, Regime Geral das Taxas das autarquias Locais, na sua atual redação; - Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua atual redação - Regulamento da Organização dos Serviços Municipais publicado por meio do Regulamento n.º 122/2024, na 2.ª série do Diário da República, n.º 19, de 26 de janeiro de 2024; Código de ética e Conduta do Município de Porto de Mós; 6.6. Legislação específica: - Regime Geral das Contraordenações, Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, atual redação; - Tramitação do procedimento concursal de recrutamento, regulamentado pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, atual redação; - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo; - Decreto-Lei n.º 6/2004, de 06 de janeiro, na sua atual redação - Regime Preços Empreitadas Obras Públicas Particulares Bens e Serviços; - Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, na sua atual redação, introduz o mecanismo do anúncio voluntário de transparência, modifica o regime da invalidade de atos procedimentais de formação de contratos administrativos; - Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, na sua atual redação - Regula o funcionamento e a gestão do portal dos contratos públicos, denominado «Portal BASE>>, e aprova os modelos de dados a transmitir; - Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto — Lei da proteção de dados pessoais; - Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril - Regulamento Geral de Proteção de Dados; - Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação, Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; - Lei nº 168/99, de 18 de setembro, Código das Expropriações, ma redação atual; - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de dezembro, na sua atual redação); - Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual); - Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua atual redação. 7. A Avaliação Psicológica, 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: a) Apto e b) Não apto; 8. Faseamento da aplicação dos métodos de seleção: Ao abrigo da exceção prevista no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, e considerada a expetativa na receção de um vasto número de candidaturas aos procedimentos concursais a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação de métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, pode optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, com respeito pelo n.º 3 do mencionado artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos: a. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do método de seleção obrigatório; b. Aplicação do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de quarenta candidatos; c. A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos são considerados

excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte; d. Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos candidatos aprovados e constantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos é aplicado o método de seleção seguinte, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação. 9. Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de desempate: - Candidato com maior número de horas de formação profissional na área a concurso nos últimos 2 anos. 10. Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações: a) quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte; d) quando os candidatos fiquem dispensados da aplicação do método de seleção seguinte, por não se encontrarem incluídos nos conjuntos de quarenta candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, conforme referido na alínea b) do Ponto 6. do presente aviso. 11. Notificações dos candidatos: As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura. 12. Audiência prévia dos candidatos: Os candidatos/as que queiram usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar a plataforma de recrutamento do Município de Porto de Mós, https://online.municipio-portodemos.pt/ 13. Lista de Ordenação Final dos Candidatos/as Aprovados/as: Após a conclusão da Audiência Prévia, a lista da ordenação final dos/as candidatos/as aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos/as, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento, bem como através de publicação de Aviso na 2.ª Série do Diário da República e serão divulgadas na Plataforma de Recrutamento (Procedimentos Concursais a decorrer) disponível em https://online.municipio-portodemos.pt/ 14.1. – Será constituída reserva de recrutamento por um período de 18 meses, de acordo com o disposto no art.º 35.º da Portaria. 15. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão efetuadas através de afixação das respetivas atas do júri, na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento 16. Quota de emprego para pessoas com deficiência: 16.1. Será garantida a quota prevista no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%. 16.2. Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 17.Composição do Júri: Presidente: Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira (DAGF). Vogais efetivos: Cláudia Sofia da Silva Fino, Técnica Superior (Jurista) e Marco Aurélio Carreira Amaro, Técnico Superior (Gestão e Administração Pública). Vogais suplentes: Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos) e Maria Cristina Silva Gonçalves, Técnica Superior (Gestão e Administração Pública). 18. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e nas alíneas b) e c), do n.º 1 e n.º 3, do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais, para além da publicação do aviso em Diário da República, por extrato, será publicitado: a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; b) No site desta Autarquia, https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP. 04 de abril de 2024. - O Presidente da Câmara Municipal, José Jorge Couto Vala.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		