MUNICÍPIO DA MOITA

Procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado,

AVISO INTEGRAL

l. - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados com o disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 a 4 e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no art.º 11° da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, que por meu despacho datado de 17-04-2026, ante a deliberação tornada pelo Órgão Executivo de 08/04/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, da carreira/ categoria de Técnico Superior previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município da Moita, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

- l (um) posto de trabalho de Técnico Superior - Direito para o Gabinete de Serviços Jurídicos e Contraordenações;

2. - Local de trabalho: área do Município da Moita.

3. - Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, na atual redação (doravante designada por LTFP); Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro (doravante designada por Portaria); Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação (doravante designado por CPA) e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4. - Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à LTFP a que se refere o n.º 2 do respetivo artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade 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, tornando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.".

4.1. - Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências:

Técnico Superior - área do Direito para o Gabinete de Serviços Jurídicos e Contraordenações - As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, nomeadamente:

- Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos;
- Instruir processos de contraordenação;
- Apoiar a instrução de processos disciplinares comuns e especiais e de inquérito;
- Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico;
- Prestar apoio jurídico à elaboração, alteração e revisão dos regulamentos municipais e à tramitação dos respetivos procedimentos administrativos;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre assuntos de interesse para o trabalhador, munícipe e Município ou sobre documento a este dirigido e sobre diplomas legais e sua repercussão na vida do Município;
- Desenvolver outras atividades que pelo seu grau de complexidade e responsabilidade não seja exigível ser detentor da qualidade de membro efetivo de qualquer ordem profissional legalmente aprovada;
- Dar pareceres em contratos e instrumentos notariais;
- Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente, elaborar pareceres técnicos e prestar suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, interpretação e aplicação de legislação, bem como das normas e regulamentos internos;
- Gerir e tramitar processos jurídicos nas várias áreas de atuação da unidade orgânica, com incidência particular em matéria de Contratação Pública, nomeadamente, acompanhamento do processo pré-contratual, elaboração de contratos, acompanhamento de processos de extinção, modificação e suspensão de contratos públicos;

- Apoiar os Recursos Humanos, nomeadamente, apoio à respetiva unidade orgânica e emissão de pareceres sobre questões relacionadas com Direito Laboral, mais concretamente, com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Apoiar a transferência de competências dos municípios para os órgãos das freguesias e a transferência no âmbito da Educação e da Saúde;
- Identificar, recolher e divulgar legislação pertinente para a atividade municipal;
- Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Perfil de competências pretendido:

- Orientação para o serviço público;
- Análise crítica e resolução de problemas;
- Iniciativa;
- Orientação para os resultados;
- Orientação para a colaboração.

4.2. - A descrição das funções referidas no ponto Caracterização do Posto de Trabalho / Perfil de Competências não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais, o mesmo, detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81. º da LTFP.

5 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), ainda não procedeu à constituição da EGRA para os seus Municípios, e que o Município da Moita não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

6 - Determinação do Posicionamento remuneratório: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 38. ° da LTFP, os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município da Moita da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm nessa data, através da apresentação de declaração referida na alínea b) do ponto 12.3, do presente aviso.

7. - De acordo com o artigo 38.º da LTFP e nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2026, consiste no montante pecuniário de 1.499,15 euros (mil, quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos tendo por limite a posição remuneratória de referência a 3.ª posição remuneratória, nível 26 da estrutura remuneratória da carreira Técnica Superior, que corresponde a € 2.028,62, nos termos da referida TRU.

8. - Âmbito de Recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado mediante concurso de natureza comum, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme deliberação tornada pelo Órgão Executivo a 08/04/2026.

Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

8.1. Podem candidatar-se trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, nos termos do artigo 35.º, n.º 1 da LTFP e, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados nos artigos 17.º e 86.º, n.º 1, alínea c), da LTFP, a seguir referidos:

8.2. Candidaturas condicionais: Na previsibilidade de não ser viável o preenchimento do posto de trabalho por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, são admitidas candidaturas de cidadãs/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, e sem relação jurídica de emprego público, as/os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão vir a ocupar o posto de trabalho na eventualidade do mesmo, não ser preenchido por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de valorização profissional.

9. - De acordo com o disposto na 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 Município da Moita idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. - A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, ou seja:

a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

10.1. - Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, que reúnem aqueles requisitos, no preenchimento da candidatura, sob pena de a mesma não ser submetida com sucesso.

11. - Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

- Licenciatura em Direito.

12. - Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

12.1. - As candidaturas deverão ser submetidas na plataforma eletrónica deste Município, disponível para o efeito em Procedimentos Concursais - CM Moita (cm-moita.pt) até ao limite permitido pela plataforma.

12.1.1. - A submissão da candidatura na plataforma eletrónica implica um registo de utilização prévio. Para o efeito, poderá visualizar as FAQ'S existentes na plataforma do procedimento concursal de recrutamento disponível em Procedimentos Concursais - CM Moita (cm-moita.pt) o qual contém as instruções para o registo e submissão de candidaturas ao presente procedimento concursal.

12.2. - Na formalização da candidatura, através de plataforma eletrónica, é obrigatória (sob pena de exclusão) a submissão dos seguintes documentos, em formato pdf:

a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 11., sob pena de exclusão;

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados;

b) Curriculum vítae, detalhado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito. A não entrega do curriculum vitae é motivo de exclusão;

12.3 - Na formalização da candidatura podem ainda ser submetidos os seguintes documentos, em formato pdf, sendo que a sua não apresentação poderá condicionar o processo de avaliação:

a) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho a que se candidata, onde conste a data da realização e a duração das mesmas.

b) No caso de prévia titularidade de vínculo de emprego público, declaração a que se refere o artigo 13.º da Portaria, a qual deverá ser autenticada, emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria, bem como, a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, obtida no último ciclo avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável.

c) Declaração multiusos, caso seja portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%);

d) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

12.4. - O preenchimento incorreto do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada, por parte do candidato, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar este Município de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.
12.5. - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico nem entregues em papel.

12.6. - Os candidatos que pretendam apresentar candidatura a vários procedimentos concursais ficam obrigados à apresentação de uma candidatura para cada referência.

12.7. - Apresentação de documentos:

a) Quando o método de seleção Avaliação Curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados no ato da candidatura, exceto quando sejam detidos por órgãos ou serviços da Administração Pública, caso em que devem ser obtidos oficiosamente pelo júri, conforme dispõe o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria;

b) O prazo para apresentação dos documentos é de cinco dias úteis, podendo o júri conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 15.º da Portaria;

c) Conforme dispõe o n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina:

d) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;

e) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

13. - Métodos de Seleção:

13.1. - Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (doravante designada por PC) e Avaliação Psicológica (doravante designada por AP), os

quais serão complementados com o método de seleção facultativo ou complementar, Entrevista de Avaliação de Competências (doravante designada por EAC).

13.2. - 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 classificação final (doravante designada por CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = (PC x 70%) + (AP = Apto) + (EAC x 30%)

13.2.1. – Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. 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:

a) tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte;

b) que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das fases.

13.3. - A PC 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.

13.3.1. - A PC 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.
13.3.2. - A PC terá a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância, sendo possível na sua realização a consulta da legislação mencionada nos pontos 13.3.5 e 13.3.6 do presente aviso, sempre na atual redação e desde que não anotada por autores não sendo permitido o uso de dispositivos eletrónicos (telemóvel, tablet, computador, etc.) durante a sua realização.

13.3.3. - Os candidatos deverão fazer-se acompanhar da referida legislação aquando da realização da PC. A atualização da legislação é da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versa a prova de conhecimentos.

13.3.4. - Aos candidatos que compareçam com um atraso superior a 20 minutos relativamente à hora marcada e constante da convocatória para o efeito, será vedada a possibilidade de realização do método de seleção PC.

13.3.5. - Legislação Genérica Aplicável na PC:

- Constituição da República Portuguesa;
- 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;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na 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;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município da Moita, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 96, de 18 de maio de 2022.

13.3.6. - Legislação Específica Aplicável na PC:

- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Ilícito de Mera Ordenação Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
- Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Pessoas Coletivas de Direito Público, aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro;
- Regime Jurídico da urbanização e Edificação, Decreto Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro;
- Tramitação do Procedimento concursal, aprovado pela portaria 233/2022 de 09 de setembro;

13.4. - A AP será realizada por entidade especializada externa ou pela entidade pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham

habilitação académica e formação adequadas, conforme o disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases.

A avaliação psicológica é qualitativa e será valorada através das menções classificativas de Apto ou Não Apto, não tendo valoração na nota quantitativa final.

13.5. - A EAC visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos.

A aplicação deste método aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir de discriminam:

- Orientação para o serviço público;
- Análise crítica e resolução de problemas;
- Iniciativa;
- Orientação para os resultados;
- Orientação para a colaboração;

A entrevista de avaliação de competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

13.5.1. - Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal, em Procedimentos Concursais (cm-moita.pt).

13.5.2. - Este método de seleção será realizado pelo júri, com formação para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização deste método. A EAC será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.6. - 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, e

que pretendam usar da prerrogativa de afastamento do método de seleção obrigatório, os métodos de seleção a utilizar para todas as referências serão a Avaliação Curricular (doravante designada por AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (doravante designada por EAC).

13.7. - 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 CF resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = (AC x 70%) + (EAC x 30%).

13.8. - A AC 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: Habilitação Académica de Base (doravante designada por HA); Formação Profissional (doravante designada por FP); Experiência Profissional (doravante designada por EP) e Avaliação de Desempenho (doravante designada por AD).

13.8.1. - A 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 = (HA*30%) + (FP*30%) + (EP*30%) + (AD*10%)

Em que:

- Habilitação Académica de Base: A HA 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:

- Habilitação legalmente exigível: classificação de 16 valores;

- Habilitação superior à legalmente exigível: classificação de 20 valores;

- Formação Profissional: A FP 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 seleção AC. Sempre que possível os certificados ou diplomas apresentados para comprovar a participação / frequência dos eventos formativos devem indicar o número de dias da sua duração e a data de realização. Caso no respetivo certificado não conste o número de horas de duração do evento formativo, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. A não apresentação dos documentos comprovativos de participação / frequência de eventos formativos, ainda que expressamente indicados no

curriculum vítae, implica a sua não consideração para efeitos de avaliação. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Cursos ou ações com duração inferior a 40 horas: 10 valores;

- Cursos ou ações com duração até 80 horas: 12 valores;

- Cursos ou ações com duração até 120 horas: 14 valores;

- Cursos ou ações com duração até 160 horas: 16 valores;

- Cursos ou ações com duração até 200 horas: 18 valores;

- Cursos de Pós-graduação relacionados com o posto de trabalho: 20 valores.

Na avaliação do parâmetro, apenas são considerados os eventos formativos que respeitem às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, frequentados / participados nos últimos 5 anos.

A posse de Pós-graduação será considerada independentemente da data de obtenção, desde que a mesma seja relacionada com o posto de trabalho a ocupar.

- Experiência Profissional: 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 4.1. do presente aviso.

A declaração comprovativa da experiência profissional deverá conter a duração da relação contratual e na mesma deverão encontrar-se discriminadas as funções efetivamente exercidas, sob pena daquela experiência poder não ser contabilizada e será avaliada da seguinte forma:

Com experiência até 1 ano ---------- 10 valores

Superior a 1 ano e até 2 anos ---------- 12 valores

Superior a 2 anos e inferior a 4 anos ----------14 valores

Superior a 4 anos e inferior a 6 anos ---------- 16 valores

Superior a 6 anos e inferior a 8 anos----------18 valores

Superior a 8 anos ---------- 20 valores

- Avaliação de Desempenho: Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, 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.

13.8.4. - A EAC 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. A EAC será avaliada segundo os níveis classificativos e classificações constantes na seguinte tabela:

NÍVEL DE COMPETÊNCIA DEMONSTRADA Competência presente a um nível elevado; Competência presente a um bom nível; Competência presente a um nível suficiente; Competência presente a um nível reduzido; Competência presente a um nível insuficiente; CLASSIFICAÇÃO: 20 valores, 16 valores, 12 valores, 8 valores e 4 valores.

13.8.5. - À EAC são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 13.5 a 13.5.3.

14 - Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios previstos no n.º 1 do artigo 24.º da Portaria. Esgotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no n.º 1 do art.º 24.º da Portaria, o Júri deliberou aplicar a regra estabelecida no n.º 2 do referido artigo, concretamente:

1. Melhor classificação obtida no primeiro método de seleção utilizado: Avaliação Curricular (AC) ou Prova de Conhecimentos (PC);
2. Melhor classificação obtida no método de seleção seguinte: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

15. - Notificações dos candidatos: as notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o CPA e com o artigo 6.º da Portaria.

16. - Audiência prévia dos candidatos: os candidatos que pretendam usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar o modelo de formulário disponível, em Formulários - CM Moita (cm-moita.pt), submetendo-o na plataforma eletrónica.

17. - Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados: após a conclusão da audiência prévia, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia, em Procedimentos Concursais (cm-moita.pt) bem como publicada na 2.ª série do Diário da República.

18. - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será efetuada através da afixação das respetivas atas do júri na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e da publicação na página eletrónica desta Autarquia, em Procedimentos Concursais (cm-moita.pt).

19. - Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20. - 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 o tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios / condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

21. - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e 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 n.º 26866/2026/2, na 2.ª série do Diário da República, n.º 209, de 28 de outubro de 2026, por extrato, será publicitado:

a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral;

b) Na página eletrónica desta Autarquia, em Procedimentos Concursais (cm-moita.pt), por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP;

22. - Composição do Júri:

I (Um) posto de trabalho de Técnico Superior– Direito

Presidente – Alexandra Sofia Pedro Gomes Loureiro, Coordenadora do Gabinete de Serviços Jurídicos e Contraordenações (GSJC); Vogais Efetivos – Fernando Miguel Catarino José (substituto da presidente), Chefe da Divisão de Pessoal, Recrutamento e Formação (DPRF) e Edleusa Soliane dos Reis da Veiga, Técnica Superior do GSJC; Vogais Suplentes – Vânia Patrícia dos Santos Assunção Fernandes, Técnica Superior da DPRF e Daniela Filipa Santos Dias, Técnica Superior da DPRF.

A Presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

23. - Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 35.º da Portaria, caso a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

24. - O Despacho conjunto n. ª 373/2000, de 31 de março, dispõe que: "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.".

25. - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: O Município da Moita informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

26. - Restituição e Destruição de documentos: Conforme previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação dos respetivos procedimentos concursais. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante aos procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

27.- Na plataforma de Recrutamento do Município da Moita estão disponíveis os esclarecimentos e instruções para apresentação das candidaturas.

27.1. – Quaisquer esclarecimentos adicionais relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 09h30 às 17h00, pelo Serviço de Recrutamento e Formação, através do endereço servico.recfor@cm-moita.pt .

28. - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Moita, 28 de outubro de 2026— O Presidente da Câmara Municipal da Moita, Carlos Edgar Rodrigues Sá Albino.