Procedimento concursal comum para ocupação imediata de 4 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal e não ocupados da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a titulares de licenciatura em Direito (CNAEF 380), para exercício de funções no Departamento de Assuntos Jurídicos, na Divisão de Assuntos Jurídicos e na Divisão de Atos Notariais

Município de Cascais

Aviso

1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 19 de setembro de 2023, que recaiu sobre a proposta n.º 1034/2023, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum com vista à ocupação imediata de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a titulares de licenciatura em Direito (CNAEF 380), para exercício de funções no Departamento de Assuntos Jurídicos, na Divisão de Assuntos Jurídicos e na Divisão de Atos Notariais.

2 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, será garantida a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

3 - 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, mais se declara que, consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), a AML informou que a "Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa". Mais se declara que o Município de Cascais não assume posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

4 - Local de trabalho: Área geográfica do Concelho de Cascais.

5 - Caracterização dos postos de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste município:

No Departamento de Assuntos Jurídicos e na Divisão de Assuntos Jurídicos: Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, e elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, incumbindo-lhe genericamente representar e defender o Município nos pleitos em que este seja parte ou interessado, emitir parecer sobre assuntos de interesse para o Município ou sobre documentos a este dirigidos, proceder ao estudo de diplomas legais e da sua repercussão na vida do Município, produzir normas e regulamentos internos, instruir procedimentos disciplinares, executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.

Na Divisão de Atos Notariais: Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, e elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, incumbindo-lhe genericamente emitir parecer sobre assuntos de interesse para o Município ou sobre documentos a este dirigidos, proceder ao estudo de diplomas legais e da sua repercussão na vida do Município, produzir normas e regulamentos internos, instruir procedimentos disciplinares, executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.

6 – Posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, podendo-se negociar o posicionamento remuneratório até à 3.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, correspondente ao nível 20 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 1.543,88 (mil quinhentos e quarenta e três euros e oitenta e oito 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:

7.1 – Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, tendo por referência a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) definida pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura em Direito (CNAEF 380).

7.2.1 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

7.2.2. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 – Âmbito do recrutamento: Nos termos da deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 19 de setembro de 2023, que incidiu sobre a proposta n.º 1034/2023, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

9 - Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os 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 de Cascais idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10 – Formalização das candidaturas:

10.1 – A formalização das candidaturas deverá ser realizada mediante o preenchimento integral do formulário tipo, disponível no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/subarea/recursos-humanos/ e no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, sito no piso -1 do Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, 2750-421 Cascais.

10.2 – As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-cascais.pt até à data limite fixada na publicitação da Oferta de Emprego Público na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10.3 - As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas no n.º 7.2 do presente aviso (certificado ou outros documentos legalmente reconhecidos para o efeito);

b) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste: i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade; ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos 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;

c) Curriculum vitae detalhado, datado 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;

d) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias);

e) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2017, inclusive, onde conste a data de realização e duração das mesmas (número de horas ou de dias), sob pena de não serem consideradas.

10.4 - Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem

prejuízo de com a candidatura deverem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar, no Formulário Tipo, os meios ou condições especiais de que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

10.5 – Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

10.6 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

10.7 – A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 - Métodos de Seleção:

11.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 17.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, nos seguintes termos:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho concursados, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos.

11.2 - Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 11.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

11.3 – No presente procedimento, serão também utilizadas como métodos de seleção complementares a entrevista de avaliação de competências e a avaliação psicológica, nos seguintes termos:

a) Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências será aplicado como método de seleção facultativo a avaliação psicológica;

b) Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios prova de conhecimentos e avaliação psicológica será aplicado como método de seleção facultativo a entrevista de avaliação de competências.

11.4 – Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

11.5 - A avaliação curricular 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.

11.5.1 - A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a 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 formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2017, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último;
c) Experiência profissional, 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 concursado. 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;

d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.5.2 – A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, 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 x 10%) + (FP x 15%) + (EP x 60%) + (AD x 15%)

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

11.5.3. - Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério:

i. Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura (licenciatura) - 18 valores;

ii. Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura obtida em área relevante para as funções a desempenhar - 20 valores.

b) A formação profissional (FP) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Nenhuma unidade de crédito – 0 valores;

De 1 a 6 unidades de créditos - 10 valores;

De 7 a 14 unidades de crédito - 12 valores;

De 15 a 20 unidades de crédito - 14 valores;

De 21 a 25 unidades de crédito - 16 valores;

Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

A formação será convertida em unidades de crédito de acordo com as tabelas seguintes:

Duração da ação de formação	Unidades de crédito
Até 12 horas	1
Superior a 12 horas e até 18 horas	2
Superior 18 e até 24 horas	3
Superior 24 e até 30 horas	4
Superior a 30 horas	5

Duração da pós-graduação ou parte letiva do mestrado se esta for equivalente a pós-graduação	Unidades de crédito
Até 150 horas	14
De 151 a 250 horas	18
Superior a 250 horas	22

c) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério:
Menos de 1 ano de experiência profissional – 8 valores;
Entre 1 e 2 anos de experiência profissional – 12 valores;
Entre 2 e 3 anos de experiência profissional – 16 valores;
Mais de 3 anos de experiência profissional – 20 valores.
Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.
d) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho (AD) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:
4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;

4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;

2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores;

1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.
11.6 – A entrevista de avaliação de competências destina-se a obter informações sobre

comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos.

11.6.1 – As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso são as seguintes:

C1 – Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

C2 – Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;

C3 – Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

C4 - Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;

C5 - Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;

C6 - Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Os comportamentos associados às competências acima discriminadas e os respetivos critérios de valoração encontram-se devidamente explicitados na Ata n.º 1 elaborada pelo Júri do presente concursal, disponível no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/subarea/recursos-humanos, para a qual, para os devidos efeitos, se remete.

11.6.2 - Cada competência será valorada quantitativamente de acordo com as seguintes classificações: 0, 8, 12, 16 ou 20 valores.

11.6.3 - A classificação da entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6,

Em que:

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4;

C5 = Competência 5;

C6 = Competência 6.

11.7 - A prova de conhecimentos tem por objetivo 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.

11.7.1 – A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica, específica, e será composta por 16 questões de escolha múltipla e duas questões de desenvolvimento. Nas questões de escolha múltipla serão colocadas duas ou três opções de resposta, em que:

a) Cada resposta certa será classificada com 0,50 valores ou 1 valor;
b) Cada resposta errada desconta 0,10 valores;
c) A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores nessa pergunta.

11.7.2 - As duas questões de desenvolvimento, que serão valoradas com uma pontuação de 3 valores cada, visarão avaliar os conhecimentos técnicos, a clareza da exposição e o sentido crítico e a capacidade de reflexão demonstrados pelo candidato.

11.7.3 - A prova versará sobre os temas/legislação que a seguir se discriminam:

11.7.3.1 - Temas:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

- Direito do Trabalho;

- Direitos, liberdades e garantias e o Estado de Direito Democrático;

- Regime Jurídico das Autarquias Locais;

- Transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;

- Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;

- Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais;

- Procedimento Administrativo;

- Acesso à Informação Administrativa;

- Proteção de dados;

- Contratação pública;

- Responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas;

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

- Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;

- Registos e Notariado;

- Organização e Processo do Tribunal de Contas;

11.7.3.2. Legislação:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, correspondente à 18.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2023, de 05 de julho;

- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, correspondente à 24.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 13/2023, de 03 de abril e pela Retificação n.º 13/2023, de 29 de maio;

- Constituição da República Portuguesa, aprovada por Decreto de 10 de abril de 1976, na redação atual, correspondente à 8.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto;

- Regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, correspondente à 10.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 24-A/2022, de 23 de dezembro;

- Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, aprovada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

- Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual, correspondente à 15.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 29/2023, de 04 de julho;

- Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na redação atual, correspondente à 10.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro;

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual, correspondente à 3.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro;

- Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, aprovado pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na redação atual, correspondente à 4.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto;

- Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, com as correções introduzidas pela Retificação n.º 00/2016, de 04 de maio, que estabelece as regras relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados na União Europeia;

- Lei de Proteção de Dados Pessoais, aprovada pela Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto;

- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, correspondente à 20.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 54/2023, de 14 de julho;

- Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas, aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na redação atual, correspondente à 2.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho;

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, correspondente à 21.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 118/2019, de 17 de setembro;

- Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, revisto pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 81/2020, de 02 de outubro, 25/2021, de 29 de março, e 45/2022, de 08 de julho;

- Código do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 207/95, de 14 de agosto, na redação atual, correspondente à 26.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2022, de 10 de janeiro;

- Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na redação atual, correspondente à 17.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2022, de 27 de junho.

11.7.4 - A duração da prova de conhecimentos (em ambas as referências) será de uma hora e trinta minutos (uma única fase), a que acresce 15 minutos de tolerância.

11.7.5 - Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida a tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início.

11.7.6 - A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

11.7.7 - Durante a realização da prova, os candidatos poderão consultar os diplomas legais acima identificados, não sendo autorizado o uso de legislação comentada ou anotada. Encontra-se igualmente vedada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computorizado.

11.7.8 - A atualização da legislação acima referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.

11.8 – A avaliação psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência um perfil de competências previamente definido e associado ao posto de trabalho colocado a concurso, que é o que consta do mapa de pessoal do Município de Cascais e integra um conjunto de competências escolhidas de entre as constantes do anexo V à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, a que estão associados comportamentos também elencados no mesmo diploma e será avaliada através das menções de *Apto* e *Não Apto*.

12 – Utilização faseada dos métodos de seleção:

Tendo em conta que a resposta atempada às necessidades dos serviços obriga a que na condução dos procedimentos de recrutamento imperem critérios de celeridade e economicidade, com o objetivo de imprimir celeridade ao presente procedimento e de concluir os procedimentos concursais de recrutamento que já foram publicitados, bem como dar andamento aos restantes procedimentos que se encontram previstos no mapa anual de recrutamentos aprovado pela Câmara Municipal para o ano em curso, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

a) Aplicação a todos os candidatos apenas do primeiro método de seleção;

b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a 40 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, e aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;

c) Dispensa de aplicação do segundo método e do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;

d) Repetição das operações referidas na alínea b) até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

13 – Ordenação final: Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente Aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de *Não Apto* num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

13.1 – Em cada uma das referências, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica:

CF= (CAC x 50%) + (CEAC x 50%)

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

CF= (CPC x 70%) + (CEAC x 30%)

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

13.2 - Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento

por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0.05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

13.3 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 - Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial: caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial (iguais em ambas as referências):

a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "*Conhecimentos especializados e experiência*";

b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "*Responsabilidade e compromisso com o serviço*";

c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "*Planeamento e Organização*".

14 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

14.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura e todas as notificações relativas a este procedimento concursal serão efetuadas preferencialmente por correio eletrónico.

14.2 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, na morada indicada no ponto 10.1 deste aviso, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Cascais, em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/ , sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15 - Composição e identificação do júri:

Presidente – Ivone Marques, Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos.

Vogais efetivos:

1.º Vogal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos – Ana Parra, Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos.

2.º Vogal – Ana Costa, Técnica Superior da Unidade de Apoio Técnico.

Vogais suplentes:

1.º Vogal – Helena Lisboa, Chefe da Divisão de Contencioso;

2.º Vogal – Nuno Perfeito, Chefe da Divisão de Processos de Tribunal de Contas;

3.º Vogal – Fátima Almeida, Diretora do Departamento de Recursos Humanos.

16 - Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

16.1 - Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

16.2 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 9h30 às 17h00 horas, pela Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade, na morada indicada no ponto 10.1 deste aviso, ou pelos telefones 214 825 104 e 214 815 589.

17 - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Cascais, 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.

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

Cascais, 06 de novembro de 2023.

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Fátima de Almeida