

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202606/1865

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Lourinhã

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Por referência a 1499,15€.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 3, designadamente: 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 de pareceres jurídicos; execução de todas as atividades que caracterizam a área funcional do serviço de assessoria jurídica; apoio aos processos pendentes e a instruir no Julgado de Paz.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**

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

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberação favorável da Câmara Municipal de 08/04/2026.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em direito (CNAEF – 380)

**Grupo Área Temática**

Direito, Ciências Sociais e Serviços

**Sub-área Temática**

Direito

**Área Temática**

Direito

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho               | Nº Postos | Morada                     | Localidade | Código Postal       | Distrito | Concelho |
|------------------------------|-----------|----------------------------|------------|---------------------|----------|----------|
| Câmara Municipal da Lourinhã | 1         | Praça José Máximo da Costa | Lourinhã   | 2530850<br>LOURINHÃ | Lisboa   | Lourinhã |

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Habilitação literária exigida – Licenciatura em direito (CNAEF – 380)

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt))

**Contacto:** 261410157 ou [recrutamento@cm-lourinha.pt](mailto:recrutamento@cm-lourinha.pt)

**Data Publicitação:** 2026-06-30

**Data Limite:** 2026-07-14

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República n.º 124, 2.ª série, Parte H, Aviso (Extrato) n.º 16326/2026/2

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (jurista) para a Divisão Jurídica Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, doravante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo de 08/04/2026, e meu despacho de 12/06/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (jurista) para a Divisão Jurídica, através de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 1 – Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 3, designadamente: 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 de pareceres jurídicos; execução de todas as atividades que caracterizam a área funcional do serviço de assessoria jurídica; apoio aos processos pendentes e a instruir no Julgado de Paz. 2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se em edifício municipal na vila da Lourinhã. 3 – Âmbito de recrutamento: Por deliberação favorável da Câmara Municipal de 08/04/2026, o procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, determinado, ou determinável, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia. 4 – Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria. 5 – Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a 1.ª posição/ nível 16 da tabela remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior (1499,15€), nos termos do preceituado no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP. 6 – Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 6.1 – Requisitos gerais de admissão (art.º 17.º da LTFP): a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe

desempenhar; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 6.2 – Habilitação literária exigida – Licenciatura em direito (CNAEF – 380). 6.2.1 – Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes. 6.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na respetiva carreira e categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados. 7 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)). 7.1 – Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Comprovativo da posse da habilitação literária exigida; b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado. 7.2 – Os candidatos deverão também juntar, sob pena de não serem considerados pelo júri: a) No caso de candidatos com vínculo prévio à Administração Pública, declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: – A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; – A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos; – O tempo de serviço na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce; – A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce; – As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação; b) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados; c) Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas; d) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 03/02. 7.3 – Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável. 7.4 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV. 7.5 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 8 – Métodos de seleção e critérios gerais: Em conformidade com o art.º 36.º da LTFP e art.º 17.º da Portaria os métodos de seleção obrigatórios serão: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). E ao abrigo do disposto no art.º 36.º da LTFP e no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria, o método facultativo será: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades idênticas à do procedimento aqui publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito previsto no n.º 3 do art.º 36.º citado, os métodos de seleção obrigatórios serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 8.1 – Prova de Conhecimentos (PC): avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores. 8.1.1 – A prova escrita, de realização coletiva, terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada. 8.1.2 – A prova terá questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos. 8.1.2.1 – A legislação e bibliografia necessárias à preparação da prova serão: • Código do Procedimento Administrativo — DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na redação atual; • Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na redação atual; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Código dos Contratos Públicos — DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual; • Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual; • Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Pessoas Coletivas de Direito Público — Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na redação atual; • Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 de

dezembro, na redação atual; • Regime Geral das Contraordenações – DL n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação atual; • Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual; • Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais – Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual; • Lei da Proteção de Dados Pessoais - Regulamento Geral de Proteção de Dados – Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; • Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) – DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na redação atual; • Lei n.º 78/2001, de 13 de julho, na redação atual – que regula a competência, organização e funcionamento dos julgados de paz e a tramitação dos processos da sua competência.

8.1.3 – Na realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar apenas os diplomas legais e os manuais relativos às matérias constantes do programa da prova, sendo somente admitidas as anotações feitas pelos candidatos nos próprios diplomas, e proibido o uso de legislação comentada. Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tablets ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computadorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da prova.

8.2 – Avaliação Psicológica (AP): 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. Resultado – A avaliação psicológica será avaliada através das menções de Apto e Não Apto. É excluído do procedimento concursal o candidato, que tenha obtido um resultado de Não Apto.

8.3 – Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal.

8.3.1 – Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação e seminários frequentados, na área para que o procedimento concursal é aberto, devidamente atestadas através de documentos comprovativos, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados.

8.3.2 – Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado, devidamente comprovada, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal.

8.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte fórmula: Valorização de cada competência = (Comportamento 1 + Comportamento 2 + Comportamento 3) / 3

EAC = Competência 1 + Competência 2 + Competência 3 + Competência 4

As competências a avaliar serão as seguintes:

1. Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;
2. Inteligência Emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas;
3. Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública;
4. Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

8.5 – Cada método de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei ficando excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,50 valores ou não compareçam para a sua realização ou que tenham obtido um resultado de Não Apto como resultado do método de seleção, não lhes sendo

aplicado o método seguinte. 8.6 – Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar. 8.7 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Município no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)). 9 – A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas: a)  $OF = (70\% \times PC) + (30\% \times EAC)$  Sendo que: OF – Ordenação Final; PC – Prova de Conhecimentos; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. b)  $OF = (70\% \times AC) + (30\% \times EAC)$  para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método obrigatório anterior. Sendo que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. 9.1 – Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria nº 233/2022 de 09/09. 9.2 – Composição do júri: Presidente: Constantino Rodrigues Carvalho, Dirigente da Divisão Jurídica; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, responsável pela Coordenação de Recursos Humanos e Formação, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; e Carla Susana Henriques Nunes, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Carlos José Oliveira Ramos, Técnico Superior; Nádia Filipa Bernardino Barros Anacleto, Técnica Superior. 9.3 – A ata do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito e será publicitada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)). 10 – De acordo com o preceituado no art.º 6.º e do n.º 3 do art.º 25.º da Portaria, os candidatos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 11 – Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada no placard localizado junto à Secção de Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, disponibilizada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)). 12 – Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «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». 13 – Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 14 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da portaria supracitada, a abertura do procedimento será feita por publicação de aviso no Diário da República por extrato, e na íntegra na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), bem como na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã, a partir da data de publicação na BEP. Paços do Município da Lourinhã, O Presidente da Câmara Municipal, Orlando Matias da Fonseca Carvalho, Dr.

## Observações

---

Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Comprovativo da posse da habilitação literária exigida;
- b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado.

Os candidatos deverão também juntar, sob pena de não serem considerados pelo júri:

- a) No caso de candidatos com vínculo prévio à Administração Pública, declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:
  - A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
  - A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
  - O tempo de serviço na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
  - A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;
  - As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação;
- b) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados;
- c) Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
- d) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 03/02.

Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

---

#### Alteração de Júri

---

#### Resultados

---

#### Questionário de Terminos 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:**