



# Município de Castro Marim

## Câmara Municipal

### AVISO

#### **Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior Serviço de Gestão Urbanística (área de arquitetura/geografia)**

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 14 de maio de 2025, encontra-se aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, aprovado para o ano 2025, que a seguir se indica:

- Um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, para o Serviço de Gestão Urbanística da Unidade Orgânica de Administração Urbanística.

2. Local de Trabalho: Área do Município de Castro Marim.

• Caracterização do posto de trabalho: Consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior em:

#### **Área de Arquitetura:**

- Assegurar a apreciação técnica dos processos/pedidos, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor;
- Proceder à elaboração e compilação de informações que permitam fundamentar as decisões dos responsáveis;
- Apoiar o serviço de gestão urbanística em termos de acompanhamento, organização e interpretação de matéria legislativa da área;
- Apoiar os responsáveis em reuniões com as entidades e com os requerentes, nomeadamente assessorando tecnicamente e registando (guardando histórico) dessas reuniões;
- Efetuar as medições necessárias à cobrança de taxas, ou outras que se mostrem necessárias às decisões dos responsáveis;



# Município de Castro Marim

## Câmara Municipal

- Efetuar localizações das pretensões sobre as plantas do PDM, sobre o cadastro e sobre outras cartografias sectoriais necessárias à análise das pretensões;
- Assegurar a fiscalização sucessiva no âmbito das comunicações prévias e elaborar os respetivos relatórios;
- Propor e implementar medidas tendentes à simplificação de procedimentos e celeridade de processos, sem prejuízo pelo respeito e pela legalidade;
- Pronunciar-se sobre projetos de regulamentos, na sua área, sempre que lhe seja solicitado;
- Proceder a vistorias para que seja convocado, auditorias nos empreendimentos turísticos sempre que seja solicitado e elaborar os respetivos autos;
- Colaborar com as outras Unidades Orgânicas, na área de arquitetura, sempre que solicitado.

### Área de Geografia:

- Dar continuidade ao carregamento do sistema de informação geográfica, que irá funcionar transversalmente a todos os serviços desta Câmara Municipal;
- Elaborar, de forma autónoma ou em grupo, os pareceres sobre IGT's com diversos graus de complexidade, assegurando a apreciação técnica dos processos/pedidos, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor;
- Apoiar os responsáveis em reuniões com as entidades e com os requerentes, nomeadamente assessorando tecnicamente e registando (guardando histórico) dessas reuniões;
- Efetuar as medições e cálculos necessários ou outras que se mostrem necessárias às decisões dos responsáveis;
- Efetuar localizações das pretensões sobre as plantas do PDM, sobre os PMOT's sobre o cadastro, e sobre outras cartografias setoriais, regionais ou nacionais, necessárias à análise das pretensões;
- Executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços desta Câmara Municipal;
- Promover e executar o carregamento de dados em Sistema de Informação Geográfica de toda a informação inventariada dos PMOT's, incluindo a referente à inventariação de todos os loteamentos, peças desenhadas e todos os metadados associados, assim como regulamentos, relatórios e a própria tramitação do processo;
- Propor a aquisição de cartografia e ou outofotomapas, de acordo com as necessidades dos serviços, e que sejam consideradas indispensáveis para a realização das tarefas atrás referidas;



## Município de Castro Marim Câmara Municipal

- Fornecimento de informações cartográficas e dados urbanísticos aos serviços municipais que as solicitem;
  - Exercer com autonomia e responsabilidade 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;
  - Pronunciar-se sobre projetos de regulamentos de PMOT's, sempre que seja solicitado ou necessário;
  - Propor e implementar medidas tendentes à simplificação de procedimentos e celeridade de processo, sem prejuízo do respeito pela legalidade;
  - Efetuar a atualização da cartografia vetorial com as pretensões urbanísticas que vao sendo executadas ao longo dos anos;
  - Utilizar as plataformas necessárias para a execução e publicação dos PMOT's, nomeadamente a PCGT, a SSAIGT entre outras.
3. Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível 16 da Tabela Remuneratória Única, na carreira geral de técnico superior, no montante pecuniário de € 1.442,57;
4. Requisitos de admissão: são os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
- 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;
5. O recrutamento deverá ser feito por procedimento concursal, podendo concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos limites constantes no Plano Anual de Recrutamento para 2025, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP);
6. Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área da Arquitetura (CNAEF 0731) e na área de Geografia (CNAEF 0314) por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Portaria 256/2005, de 16 de março;
7. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação e, ou, experiência profissional;



## Município de Castro Marim Câmara Municipal

8. Os candidatos devem estar inscritos como membros efetivos na Ordem dos Arquitetos;

9. 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

10. Prazo e forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, por extrato, no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, através do preenchimento do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e no sítio da Internet do Município ([www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt) – Serviços – Recursos Humanos – Procedimentos Concursais) ou através do preenchimento de formulário que contenha os elementos constantes no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do Diário da República ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público. Por correio eletrónico enviando para o endereço eletrónico ([recursos.humanos@cm-castromarim.pt](mailto:recursos.humanos@cm-castromarim.pt)).

11. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, onde conste claramente a habilitação que detém (os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável);

b) Currículo profissional, devidamente atualizado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional (com a indicação dos respetivos períodos de duração), formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, **as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional;**

c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira, categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferia nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas. Declaração do conteúdo funcional emitido pelo serviço onde o candidato exerce funções,



## Município de Castro Marim Câmara Municipal

devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a avaliação de desempenho obtida nos dois últimos biénios.

12. Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação a utilizar no processo de seleção, sendo que poderão ser opositores ao procedimento concursal pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

13. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15. Métodos de seleção: nos termos do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

16. Os métodos de seleção obrigatórios serão aplicados consoante o universo/situação dos candidatos ao procedimento concursal, nomeadamente:

- Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas que não possuam, cumulativamente, a carreira/categoria e não se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em requalificação, não se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.
- Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão utilizados os métodos de seleção utilizados para os restantes candidatos.

17. A Prova de Conhecimentos (PC) visa 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.



## Município de Castro Marim Câmara Municipal

Deliberou o júri, que a prova de conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionadas com as exigências da função e assumirá a **forma oral**, revestindo natureza teórica, **de realização individual**, com a duração de **30 minutos**, realizada **sem consulta** e incidirá sobre os seguintes temas:

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
- **Código do Procedimento Administrativo**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
- **Regime Jurídico da Urbanização e Edificação**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação;
- **Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Castro Marim**, aprovado pelo Edital n.º 682/2009, de 15 de julho;
- **Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/20158 de 14 de maio, na sua atual redação;

A classificação será feita na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Não será permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização.

18. Avaliação Psicológica (AP) 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.

19. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho.

20. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

21. A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicada no sítio da Internet do Município de Castro Marim.

22. Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os métodos de seleção poderão vir a ser faseados.



A

## Município de Castro Marim Câmara Municipal

23. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

24. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à exclusão do procedimento.

25. A classificação e 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 efetuada com as seguintes fórmulas:

- Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica:

$$CF = PC$$

- Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = AC (60\%) + EAC (40\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PEC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

26. Nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

27. Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

28. Composição e identificação do júri:

Presidente – Chefe de Serviços, Sónia da Conceição Gonçalves Esteves Gomes

1.º Vogal Efetivo – Técnico Superior, Fernando Vitor Félix Ribeiro

2.º Vogal Efetivo – Técnico Superior, João Manuel Martins Pereira

1.º Vogal Suplente – Técnico Superior, Nuno Manuel Serrano Gandola



## Município de Castro Marim Câmara Municipal

2.º Vogal Suplente – Técnica Superior, Joana Teresa Janeiro Ramos

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

29. O Júri designado procederá também à avaliação do período experimental do trabalhador recrutado.

30. A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicada na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

31. Publicitação do procedimento: Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso foi publicado, por extrato, na 2.ª Série do Diário da República e integralmente na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

32. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade, promove ativamente uma política 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.

Castro Marim, 27 de junho de 2025

A Vereadora do Pelouro

Nélia Maria Corvo dos Santos Mateus