

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202603/1204  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Esposende  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Especiais  
**Carreira:** Fiscalização  
**Categoria:** Fiscal  
**Grau de Complexidade:** 0  
**Remuneração:** 1 074,56 €  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref. 2026D) Acompanha no local, assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informa sobre as irregularidades verificadas, previne riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garante o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; fiscaliza o cumprimento dos projetos e condicionamentos dos títulos concedidos às operações urbanísticas, ou da sua modificação e cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; verifica os alinhamentos e cotas de soleira referentes à execução dos projetos licenciados ou admitidos; presta informações sobre todos os assuntos no âmbito das atribuições da Divisão; fiscaliza o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais, bem como de quaisquer outras normas, desde que tenham sido conferidas para tal; procede às notificações, citações ou demais diligências, quer pedidas pelos diversos serviços da Câmara Municipal, quer por serviços a ela estranhos; elabora e submete à apreciação do chefe de divisão o relatório das atividades desenvolvidas; fiscaliza o cumprimento pelos particulares ou pessoas coletivas do regulamento municipal sobre a matéria; elabora e propõe medidas tendentes à constante melhoria dos regulamentos em vigor; participa as infrações cometidas aos regulamentos em vigor.

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;  
b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 da Câmara Municipal de 02/10/2025 e por despacho do Presidente da Câmara de 19/12/2025.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Esposende	1	Praça do Município	Esposende	4740223 ESPOSENDE	Braga	Esposende

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://www.municipio.esposende.pt/municipio/camara-municipal/gestao-emodernizacao/recursos-humanos>

**Contacto:** 253960100

**Data Publicitação:** 2026-03-31

**Data Limite:** 2026-04-14

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 7151-2026-2, 2.ª série do Diário da República n.º 62, de 30/03/2026

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de procedimento concursal comum para ocupação por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira e categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização 1. Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, e no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 02/10/2025 e por meu despacho de 19/12/2025, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho (m/f), previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Esposende, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seguir referenciado: Ref. 2026D) Um posto de trabalho para a categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização. 2. 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". 3. Procedimento prévio: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". 4. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/12, verifica-se não existirem trabalhadores/as em situação de valorização profissional, para os postos de trabalho em causa. 5. Reserva de recrutamento interna: Não existe reserva de recrutamento interna para o posto de trabalho em causa. 6. Local de trabalho: Área do Município de Esposende. 7. Caracterização dos postos de trabalho: Ref. 2026D) Acompanha no local, assegura o cumprimento das normas legais e regulamentares, informa

sobre as irregularidades verificadas, previne riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garante o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; fiscaliza o cumprimento dos projetos e condicionamentos dos títulos concedidos às operações urbanísticas, ou da sua modificação e cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; verifica os alinhamentos e cotas de soleira referentes à execução dos projetos licenciados ou admitidos; presta informações sobre todos os assuntos no âmbito das atribuições da Divisão; fiscaliza o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais, bem como de quaisquer outras normas, desde que tenham sido conferidas para tal; procede às notificações, citações ou demais diligências, quer pedidas pelos diversos serviços da Câmara Municipal, quer por serviços a ela estranhos; elabora e submete à apreciação do chefe de divisão o relatório das atividades desenvolvidas; fiscaliza o cumprimento pelos particulares ou pessoas coletivas do regulamento municipal sobre a matéria; elabora e propõe medidas tendentes à constante melhoria dos regulamentos em vigor; participa as infrações cometidas aos regulamentos em vigor. 7.1. A descrição da função não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 8. Posição remuneratória: para efeitos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência será a 1.ª posição remuneratória da categoria de fiscal, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde atualmente 1 035,63 € (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos). 8.1. No caso de candidato/a aprovado em curso de formação específico, ministrado pela Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais (FEFAL), previsto na Portaria n.º 236/2020, de 08/10, a referência será a 2.ª posição remuneratória da categoria de fiscal, nível 8 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde atualmente 1 074,56 € (mil e setenta e quatro euros e cinquenta e seis cêntimos). 9. Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal as pessoas que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP: 9.1. Requisitos gerais: 9.1.1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial. 9.1.2. 18 anos de idade completos; 9.1.3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar. 9.1.4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções. 9.1.5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.2. Requisitos específicos: 9.2.1. Nível habilitacional e outros: Ref. 2026D) Habilitação mínima de 12.º ano de escolaridade e idoneidade para o exercício de funções. 10. Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios da boa administração, da eficiência, celeridade, economia e aproveitamento dos atos, e que se prevê dificuldade em recrutar trabalhadores/as detentores de vínculo por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30/05, a Câmara Municipal, na sua deliberação de 02/10/2025, autorizou a candidatura de trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme consta do mapa anual de recrutamentos autorizados. 11. Impedimentos de admissão: Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 12. Formalização de candidaturas: 12.1. Prazo: 10 dias úteis contados a partir da presente publicação. 12.2. Forma de apresentação: As candidaturas serão formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível em [www.municipio.esposende.pt](http://www.municipio.esposende.pt), em Município > Câmara Municipal > Gestão e Modernização > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos. 12.3. Para efeitos de toda e qualquer notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 12.4. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 12.5. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar. 12.6. As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato pdf, com o tamanho limite indicado no formulário de candidatura: 12.6.1. Documento comprovativo do requisito específico previsto no ponto 9.2.1. do presente aviso, ou seja, fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão

apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 12.6.2. Curriculum vitae detalhado e atualizado. 12.6.3. No caso de candidatos/as possuidores/as de contrato de trabalho em funções públicas, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de forma inequívoca: modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; carreira, categoria, tempo de serviço detido; posição e nível remuneratório em que se encontra à data da candidatura; descrição das atividades/funções que atualmente executa, nos termos do mapa de pessoal, ou que tenha executado, e que apresentem identidade funcional com as do posto de trabalho a que se candidata; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliativos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, a declarar pelo órgão ou serviço a que pertence. 12.6.4. Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, poderá ser exigida aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles/as referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 12.6.5. Quando aplicável, documento comprovativo do grau de incapacidade. Os/as candidatos/as com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura deverem declarar, no Formulário de Candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 12.6.6. Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 12.6.7. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentá-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. 12.7. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas por lei. 13. Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP serão adotados os seguintes métodos de seleção: 13.1. Candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), complementados por Avaliação Psicológica (AP). 13.2. Restantes candidatos/as: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados por Entrevista de Avaliação das Competências (EAC). 13.3. Os métodos referidos no número 13.1 podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de declaração escrita (em sítio próprio no formulário), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as (ponto 13.2). 13.4. Por razões de celeridade, uma vez que é urgente o recrutamento e prevê-se um número elevado de candidaturas, os métodos de seleção serão aplicados de modo faseado, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, sendo o primeiro método obrigatório aplicado à totalidade dos/as candidatos/as admitidos e os seguintes métodos aplicados apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, dispensando-se de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto no n.º 3, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal. 13.5. A classificação final será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: 13.5.1. Candidatos/as sem vínculo ou com vínculo sem identidade funcional:  $OF = 70\% PC + 30\% EAC$  13.5.2. Candidatos/as com vínculo e identidade funcional:  $OF = 70\% AC + 30\% EAC$  Sendo:  $OF =$  Ordenação Final  $PC =$  Prova de conhecimentos  $AC =$  Avaliação curricular  $EAC =$  Entrevista de Avaliação de Competências 13.6. Prova de conhecimentos (PC) - destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 13.6.1. Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos - Comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel, é constituída por questões de escolha múltipla, verdadeiro e falso e de desenvolvimento e terá uma duração

máxima de 60 minutos; 13.6.2. Temáticas/Legislação/Bibliografia necessárias para a sua realização: 13.6.2.1. Geral • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, na sua redação atual, Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 169/99, de 18/09, na sua redação atual, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias; • Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua redação atual, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico. 13.6.2.2. Específica • Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20/08 - Estabelece o regime da carreira especial de fiscalização, extinguindo as carreiras de fiscal municipal, de fiscal técnico de obras, de fiscal técnico de obras públicas e de todas as carreiras de fiscal técnico adjetivadas; • Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual - Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação; • Decreto-lei n.º 9/2007 de 17/01, na sua redação atual - Aprova o Regulamento Geral do Ruído e revoga o regime legal da poluição sonora, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14/11; • Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18/12, na sua redação atual - Regula o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas anteriormente cometidas aos governos civis; • Decreto-Lei n.º 38382, de 07/08 - Aprova o Regulamento Geral das Edificações Urbanas; • Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04 - Simplifica o regime de ocupação do espaço público, da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero», destinada a reduzir encargos administrativos sobre as empresas; • Regulamento de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade do Município de Esposende - publicado por Edital n.º 711/2020, na 2.ª série do Diário da República n.º 119, de 22/06/2020. 13.6.3. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte: 13.6.3.1. Durante a realização da prova pode ser consultada a legislação geral e específica referidas nos pontos 13.6.2.1 e 13.6.2.2 desde que não anotada nem comentada. 13.6.3.2. A atualização da legislação referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos/as candidatos/as, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. 13.6.3.3. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a prova. 13.6.3.4. A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas. 13.7. Avaliação Psicológica (AP) - A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final. É realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP). Caso se revele, fundamentadamente, inviável a aplicação do método pela DGAEP, e uma vez que a autarquia não dispõe de técnicos com habilitação académica e formação adequadas para o efeito, será aplicado por entidade especializada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria. 13.8. Avaliação Curricular (AC) - incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, resultando da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: 13.8.1. Habilitações Académicas (HA) – será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: Habilitação académica superior à exigida (licenciatura, mestrado ou doutoramento) 20 valores Habilitação académica exigida (12º Ano de escolaridade) 16 valores 13.8.2. Formação Profissional (FP) – são ponderadas as horas frequentadas em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de vinte valores, e frequentadas nos últimos 5 anos, da seguinte forma: Sem formação relevante para o exercício das funções 0 valores Total de horas de formação relevante < 35 horas 4 valores Total de horas de formação relevante de 35 a 70 horas 8 valores Total de horas de formação relevante de 71 a 105 horas 12 valores Total de horas de formação de 106 até 140 horas 16 valores Total de horas de formação relevante > 141 horas 20 valores Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de cópia do respetivo certificado de formação/participação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e, cada semana, a cinco dias. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo implica a sua não contabilização. No caso de, no documento

comprovativo de 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. 13.8.3. Experiência Profissional (EP) – Será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caracterizadoras do posto de trabalho, em órgão ou serviço da função pública, sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiência, nos seguintes termos: Sem experiência 0 valores Experiência < 1 ano 4 valores Experiência = 1 anos e < 3 anos 8 valores Experiência = 3 anos e < 6 anos 12 valores Experiência = 6 anos e < 9 anos 16 valores Experiência = 9 anos 20 valores Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário o júri poderá, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, requerer, ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações, profissionais e ou habilitacionais, que considerar relevantes para o procedimento. Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública. 13.8.4. Avaliação de Desempenho (AD) – serão consideradas as menções obtidas no SIADAP até ao máximo de três ciclos avaliativos consecutivos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas. No caso de o trabalhador não ter avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio será atribuída uma pontuação de 10 valores. 13.8.5. A classificação da avaliação curricular resulta da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar de acordo com a seguinte fórmula, expressa até às centésimas:  $AC = (HA + 2FP + 2EP + AD) / 6$  13.9. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do mapa de pessoal, consideradas essenciais para o desempenho da função. 13.9.1. Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas seguintes competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas: a) Orientação para o Serviço Público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo; b) Orientação para a Colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns; c) 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; d) Orientação para 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; e) Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada; f) Orientação para a Participação: Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da Organização; g) Gestão do Conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização; h) Inteligência Emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. 13.9.2. Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, nos seguintes termos: • 20 Valores: Nível Excelente; • 18 Valores: Nível Muito Bom • 16 Valores: Nível Bom; • 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante; • 12 Valores: Nível Satisfaz; • 10 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Fraco; • 4 Valores: Nível Insuficiente. 14. Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5

valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. 15. São excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 16. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, atender-se-á aos seguintes critérios: - Maior classificação na entrevista de avaliação de competências; - Maior média final do grau académico exigido; - Maior grau académico. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada em [www.municipio.esposende.pt](http://www.municipio.esposende.pt), no detalhe do procedimento. 18. Os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria. 19. De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20. As eventuais alegações a apresentar pelos/as candidatos/as são apresentadas obrigatoriamente em formulário tipo disponibilizado na respetiva página eletrónica: [www.municipio.esposende.pt](http://www.municipio.esposende.pt), em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento em Curso (documentos de apoio). 21. Em cumprimento do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada em [www.municipio.esposende.pt](http://www.municipio.esposende.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com a informação da respetiva publicitação. 22. Composição do júri: Presidente: Arq.to José Aurélio Alves Pinheiro Garcia Fernandes, Diretor do Departamento Técnico Operacional; Vogais Efetivos: Arq.ta Marisol Graciela da Silva Sousa, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Dr.ª Elsa Manuela Ramires e Sá, Chefe da Divisão de Administração Geral; Vogais Suplentes: Eng. Bruno Filipe Mesquita de Brito, Técnico Superior da Divisão de Gestão Urbanística e Cândido José Gonçalves Ferreira da Cruz, Fiscal da Divisão de Gestão Urbanística. O/A 1.º vogal efetivo/a substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. 23. O presente procedimento concursal encontra-se publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP) por publicação integral, por extrato na 2.ª série do Diário da República e em Município > Câmara Municipal > Gestão e Modernização > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos. 24. Proteção de Dados Pessoais: no ato de candidatura o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Município de Esposende, 30 de março de 2026 O Presidente da Câmara Municipal, (Carlos Martins da Silva, Doutor)

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

## Resultados

---

### Questionário de Terminação 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:		