bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0016
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odivelas
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: €1.499,15
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:
Caracterização do Posto de Trabalho:
Na área e com as competências descritas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas: áreas jurídicas, nomeadamente instrução de processos de contraordenação e execuções fiscais, prestação de informação técnico-jurídica e apoio logístico ao serviço de Julgado de Paz de Odivelas; administração geral, nomeadamente assegurar o expediente e o arquivo da Câmara Municipal.
- Complementado com o seguinte conteúdo funcional:
Proceder à instrução de processos de Contraordenações e de processos que se destinem a ser visados pelo Tribunal de Contas; Dar cumprimento ao estipulado em Lei no que concerne a todos os atos notariais; Celebrar os procedimentos administrativos preparatórios dos atos e contratos escritos; Prestar apoio às execuções fiscais; Proceder à emissão de certidões e fotocópias autenticadas.
Suplementado com as seguintes funções: Prestar apoio jurídico transversal às unidades orgânicas da autarquia, mediante a emissão de pareceres, informações e apoio à interpretação e aplicação de diplomas legais regulamentares; Instruir processos disciplinares, no âmbito da Lei de Trabalho em Funções Públicas, elaborando as peças processuais necessárias à decisão final.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odivelas	2	Rua Guilherme Gomes Fernandes - Qtª da Memória	Odivelas	2675372 ODIVELAS	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho: 2

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica Exigida:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
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.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação Literária:	Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Outros Requisitos:

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para:	https://recrutamento.cm-odivelas.pt
Contacto:	219320500
Data Publicitação:	2026-10-01
Data Limite:	2026-10-16

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:	Diário da República 2ª série nº 191 de 01-10-2026 - Aviso (extrato) nº 24287/2026/2
Descrição do Procedimento:	1 – Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º, e artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, ora em diante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação da 2ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas, de 10 de dezembro de 2025, e por meu despacho de 5 de agosto de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação, o procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (área de Direito), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tempo indeterminado, para a Divisão Jurídica e de Organização Municipal. 2 – Caso se verifique a previsão dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2.1 - De acordo com o disposto nos artigos 16.º e 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, após auscultação, declara-se que a Área Metropolitana de Lisboa (AML) não tem, ainda, constituída a entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) para os seus Municípios, e que o Município de Odivelas não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores/as em situação de valorização profissional. 3 – Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas – Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt 4 – N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento Concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicitado na Internet na página https://recrutamento.cm-odivelas.pt 5 – Modalidade do

Vínculo de Emprego Público a Constituir: - Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Por Tempo Indeterminado. 6 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem concorrer candidatos/as com e sem vínculo de emprego público. – Indicação de quem não pode ser candidato/a: 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 da Câmara Municipal de Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 7 – Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Odivelas. 8 – Caracterização do Posto de Trabalho: Na área e com as competências descritas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas: áreas jurídicas, nomeadamente instrução de processos de contraordenação e execuções fiscais, prestação de informação técnico-jurídica e apoio logístico ao serviço de Julgado de Paz de Odivelas; administração geral, nomeadamente assegurar o expediente e o arquivo da Câmara Municipal. Complementado com o seguinte conteúdo funcional: Proceder à instrução de processos de Contraordenações e de processos que se destinem a ser visados pelo Tribunal de Contas; Dar cumprimento ao estipulado em Lei no que concerne a todos os atos notariais; Celebrar os procedimentos administrativos preparatórios dos atos e contratos escritos; Prestar apoio às execuções fiscais; Proceder à emissão de certidões e fotocópias autenticadas. Suplementado com as seguintes funções: Prestar apoio jurídico transversal às unidades orgânicas da autarquia, mediante a emissão de pareceres, informações e apoio à interpretação e aplicação de diplomas legais regulamentares; Instruir processos disciplinares, no âmbito da Lei de Trabalho em Funções Públicas, elaborando as peças processuais necessárias à decisão final. 9 – Requisitos: Os/as candidatos/as deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 9.1 – Nível Habilitacional Mínimo Exigido para o presente procedimento concursal: Licenciatura na área de Direito, com o código da Classificação Nacional de Área de Educação e Formação (CNAEF) 380 (Direito), não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.1.1 – Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, sob pena de exclusão, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. 9.2 - Requisitos de Admissão: Só serão admitidos/as ao Procedimento Concursal os/as candidatos/as que tenham: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10 - Posicionamento remuneratório: 10.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do/a trabalhador/a recrutado/a numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 10.2 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os/as candidatos/as devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data. 10.3 - A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 1.499,15 euros (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos). 11 – Ordem de Recrutamento: A ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes. 11.1 - O recrutamento dos/as candidatos/as que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados/as em situação de requalificação e, esgotados estes, dos/as restantes candidatos/as observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 12 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: 12.1 - As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, disponível no link seguinte: https://recrutamento.cm-

odivelas.pt e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico até às 23h59m do 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio. 12.2 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O formulário online, de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Comprovativos da formação profissional; d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa. 12.3 – A não apresentação do documento referido na alínea b), determina a exclusão do procedimento. 12.4 – Aos/às candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos/as expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo; nem da declaração referida na alínea d) do ponto 12.2 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao Júri pela Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas/Setor de Planeamento e Recrutamento. 13 – Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição: Presidente: Hernâni Silvino Vilela Boaventura – Diretor Municipal de Gestão e Administração Geral; Vogais Efetivos: - Carla Cristina Quintas Rico Ferreira Rosinhas, Chefe da Divisão Jurídica e de Organização Municipal, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; - Paula Cristina da Silva Tavares, Técnica Superior da Divisão Jurídica e de Organização Municipal; Vogais Suplentes: - Maria Estela Esteves Pinto dos Santos, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas; - Cláudia Susana Albuquerque da Costa Peixoto, Técnica Superior da Divisão Jurídica e de Organização Municipal. 14 – Métodos de Seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos. 14.1 - Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que: - Não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, serão os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC) A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e será de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, versando sobre a aplicabilidade da legislação referente a: - Constituição da República Portuguesa, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprova o Estatuto das Entidades Intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, que aprova o Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social (Regime Geral das Contraordenações), na sua redação atual; - Lei n.º 23/96, de 26 de julho, que cria no ordenamento jurídico alguns mecanismos destinados a proteger o utente de serviços públicos, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), na sua redação atual; - Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, que estabelece as Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprova o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 38382/51, de 7 de agosto, na versão conferida pelo Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro; - Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, que aprova a Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais, na sua

redação atual; - Lei n.º 19/2014, de 14 de abril, que aprova as Bases da Política de Ambiente, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, que aprova o Regime Geral da Gestão de Resíduos, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, que aprova o Regulamento Geral do Ruído, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, que estabelece o Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndio em Edifícios, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprova o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, na sua redação atual; - Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, que regula a afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda, na sua redação atual; - Decreto-Lei nº 48/96, de 15 de maio, que estabelece um novo regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais; - Regulamento n.º 449/2024, de 19 de abril - Aprovação do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais – Município de Odivelas; - Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual; - Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, que aprova o Regulamento de Sinalização do Trânsito. b) Avaliação Psicológica (AP) A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; Este método irá comportar uma fase, sendo que: - Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será valorada através Apto/a e não Apto/a. 14.2 – Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que: - Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; - Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; Serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: - Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; - Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; - Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades, inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; - Avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos de avaliação, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 14.2.1 – Os/as candidatos/as referidos/as no ponto 14.2, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos previstos no 14.1. 14.3 – Aos/às candidatos/as referidos/as no ponto 14.1, será aplicado, como método de seleção facultativo, a Entrevista de avaliação de competências; – A Entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de função. 15 - Caso o júri assim o entenda, os aludidos métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Assim, o método de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular será aplicado a todos/as os/as candidatos/as, sendo a aplicação do segundo método, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria. 16 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto/a na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. -Ordenação Final: A ordenação final dos/as candidatos/as a que se refere o ponto 14.1 que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%). A ordenação final dos/as candidatos/as a que se refere o ponto 14.2 do presente aviso, que completem o

procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) e resultará da aplicação da seguinte fórmula: CF = (AC x 55%) + (EAC x 45%). Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 17 - Conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo considerados/as excluídos/as dos procedimentos os/as candidatos/as que faltem à sua aplicação, ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 18 – Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos/as candidatos/as: A lista unitária de ordenação final homologada dos/as candidatos/as é publicada na 2.ª série do Diário da República, e disponibilizada na página https://recrutamento.cm-odivelas.pt 19 – Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odivelas, enquanto Entidade Empregadora Pública, 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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da 2ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas, de 10 de dezembro de 2025, e por meu despacho, datado de 28 de maio de 2026.

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		