

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202605/1269
Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Organismo Câmara Municipal de Peniche
Regime: Cargos não inseridos em carreiras
Cargo: Direção Intermédia de 1º grau
Área de Actuação: Departamento de Administração Geral e Desenvolvimento Social
Remuneração: 3347,34
Suplemento Mensal: 348.72 EUR

Conteúdo Funcional: Diretor/a de Departamento de Administração Geral e Desenvolvimento Social, com a competência funcional enunciada no artigo 23.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Peniche, publicitado pelo Regulamento n.º 480/2026, de 06 de maio, no Diário da República, n.º 87, 2.ª série.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura ou grau académico superior, adequada à área de atuação da unidade orgânica.

Perfil: Assegurar as competências estabelecidas no conteúdo funcional, bem como as previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação e, em cumprimento dos princípios de atuação de pessoal dirigente a que se reportam os artigos 3.º a 5.º e competências do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como nos artigos 11.º a 14.º do Regulamento n.º 480/2026, de 06 de maio, Diário da República, n.º 87, 2.ª série.

Métodos de Selecção a Utilizar: A seleção é feita por escolha, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à administração local, através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e recairá no/a candidato/a que em se de apreciação de candidaturas com avaliação curricular (AC) e entrevista pública de seleção (EnP), melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

Composição do Júri: Presidente: Dr. Paulo Jorge Lopes Simões, Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Oeste - OesteCIM.
Vogais efetivos: Eng. José António Francisco, Diretor do Departamento de Infraestruturas e Ambiente da Câmara Municipal de Alcobaça e Prof. Doutor Sérgio Miguel Franco Martins Leandro, Diretor da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (ESTM) do Instituto Politécnico de Leiria.
Vogal suplente: Dr. Rodrigo Antolin da Cunha Ramalho, Diretor do Departamento de Educação e Atividade Física da Câmara Municipal de Torres Vedras.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Peniche	1	Largo do Município	Peniche	2520239 PENICHE	Leiria	Peniche

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimeto: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República 2.ª série, Aviso (extrato) n.º 12798/2026/2, de 27 de maio/ Jornal de Notícias

Apresentação de Candidaturas

Local: Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente na Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais da Câmara Municipal de Peniche, disponível em <https://recrutamento.cm-peniche.pt/>, no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

A candidatura deverá fazer-se acompanhar da seguinte documentação, o que implica, na sua ausência, a exclusão do presente procedimento concursal:

- Certificado comprovativo das habilitações académicas;
- Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, indicando, nomeadamente, no que concerne à experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional relevante para o cargo, anexando cópias dos respetivos certificados;
- Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, à data da publicação na Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais da Câmara Municipal de Peniche, disponível em <https://recrutamento.cm-peniche.pt/>, da qual conste inequivocamente: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido.

Por questões de segurança informática só serão aceites ficheiros no formato PDF e não serão considerados os ficheiros enviados por serviços em Cloud (Nuvem), como por exemplo, Google Drive, WeTransfer, Dropbox, entre outros.

Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços ou exigir a cada candidato, em caso de dúvida, sobre a situação descrita, a indicação de elementos ou a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

As notificações serão feitas por correio eletrónico, remetido através da Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais da Câmara Municipal de Peniche, disponível em <https://recrutamento.cm-peniche.pt/>

Contacto: recrutamento@cm-peniche.pt / 262 102 972

Data de Publicação 2026-05-27

Data Limite: 2026-06-12

Observações Gerais: Conteúdo funcional: Diretor/a de Departamento de Administração Geral e Desenvolvimento Social, com a competência funcional enunciada no artigo 23.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Peniche, publicitado pelo Regulamento n.º 480/2026, de 06 de maio, no Diário da República, n.º 87, 2.ª série.

Habilitação Literária: Licenciatura ou grau académico superior.

Descrição da Habilitação: Adequada à área de atuação da unidade orgânica.

Perfil: Assegurar as competências estabelecidas no conteúdo funcional, bem como as previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação e, em cumprimento dos princípios de atuação de pessoal dirigente a que se reportam os artigos 3.º a 5.º e competências do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como nos artigos 11.º a 14.º do Regulamento n.º 480/2026, de 06 de maio, Diário da República, n.º 87, 2.ª série.

O perfil estabelecido pelo júri do procedimento concursal:

- a) Domínio técnico dos instrumentos de gestão e aptidão comprovada para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo na área do cargo a prover.
- b) Conhecimentos de metodologias de aplicação da estratégia para a prossecução das atribuições cometidas à unidade orgânica em causa, bem como de comportamento organizacional.
- c) Conhecimentos profissionais e direcionados para as áreas das unidades orgânicas.
- d) Capacidade de liderança e gestão das pessoas, de comunicação, resposta, ação, dinamização, de trabalho em equipas e de desenvolvimentos de projetos.
- e) Bons conhecimentos e experiência na aplicação do SIADAP – Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública.
- f) Polivalência funcional e capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados e para a melhoria contínua e excelência do desempenho.
- g) Capacidade de decisão por uma entre várias opções de forma clara e consistente, revelando conhecimento e segurança na sua escolha.
- h) Manifestação de qualidades como autoconfiança, proatividade, disponibilidade, boa habilidade comunicacional e interação com os diferentes interlocutores.
- i) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança.

Métodos de seleção: A seleção é feita por escolha, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à administração local, através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e recairá no/a candidato/a que em se de apreciação de candidaturas com avaliação curricular (AC) e entrevista pública de seleção (EnP), melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

1 – Avaliação Curricular (AC) - serão consideradas as aptidões profissionais e as habilitações académicas, adequadas ao exercício do cargo, através da análise dos seguintes fatores:

A - Habilitação académica (HA) – ponderada a titularidade de grau académico, nomeadamente licenciatura adequada ao perfil exigido e cargo a desempenhar, identificado no mapa de pessoal do Município de Peniche e no artigo 37.º do Regulamento da

Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Peniche, publicitado pelo Regulamento n.º 480/2026, de 06 de maio, no Diário da República, n.º 87, 2.ª série:

Doutoramento - 20 valores;

Mestrado - 18 valores;

Licenciatura pré-Bolonha ou licenciatura pós-Bolonha com mestrado integrado - 16 valores;

Licenciatura pós-Bolonha - 14 valores.

A cada pós-graduação relacionada com as funções do cargo a prover será atribuída uma pontuação de 0,5 valores, até ao limite de duas pós-graduações, em que será atribuída uma pontuação máxima de 1 valor.

Classificação igual ao valor obtido, que será no máximo de 20 valores.

B - Formação profissional (FP) - ponderação das ações de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área deste procedimento concursal e de acordo com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do cargo a prover. Seja qual for o tipo de formação detida, apenas será considerada, quando comprovada através da apresentação da cópia do respetivo certificado, que indique expressamente o número de horas ou de dias de duração de cada uma das ações. Sempre que do respetivo certificado, não conste a sua duração, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias:

a) De 0 a 59 horas – 10 valores;

b) De 60 a 120 horas – 12 valores;

c) De 121 a 240 horas – 14 valores;

d) De 241 a 340 horas – 16 valores;

e) De 341 a 400 horas – 18 valores;

f) De 401 ou mais horas – 20 valores;

Classificação = valor obtido, que é no máximo de 20 valores.

C - Experiência profissional (EP) – avaliação do desempenho efetivo de funções na área específica do procedimento concursal, considerando especialmente a natureza das atividades desenvolvidas, e levando em conta os seguintes subfactores:

C.1 – Experiência no desempenho de funções de chefia e/ou coordenação:

- Sem experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação – 5 valores;

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação até 1 ano – 10 valores;

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação superior a 1 ano e inferior ou igual a 2 anos – 12 valores;

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação superior a 2 anos e inferior ou igual a 4 anos – 16 valores;

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação superior a 4 anos e inferior ou igual a 6 anos – 18 valores;

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação superior a 6 anos – 20 valores.

C.2 – Experiência profissional:

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, realizadas fora da área específica do cargo a prover, por um período igual a 6 anos – 12 valores;

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, realizadas fora da área específica do cargo a prover, por um período superior a 6 anos e inferior a 8 anos – 14 valores;

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, realizadas fora da área específica do cargo a prover, por um período superior a 8 anos – 16 valores;

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, realizadas na área específica do cargo a prover, por um período igual a 6 anos – 16 valores;

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, realizadas na área específica do cargo a prover, por um período superior a 6 anos e inferior a 8 anos – 18 valores;

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, realizadas na área específica do cargo a prover, por um período igual ou superior a 8 anos – 20 valores;

Os valores não são cumulativos pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

A classificação do fator Experiência profissional (EP) obter-se-á através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos subfactores e pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = (C1 + C2) / 2$$

A pontuação final da Avaliação Curricular (AC) será determinada utilizando a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

2 - Entrevista Pública de Seleção (EnP) - visa determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as capacidades profissionais e pessoais do/a candidato/a ao cargo dirigente, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores.

O resultado da Entrevista Pública será obtido pela média aritmética simples das pontuações atribuídas a cada parâmetro avaliado.

Para assegurar uma seleção justa e criteriosa dos/as candidatos/as ao cargo em concurso, foram estabelecidos os critérios, com base em competências essenciais e específicas de cargos dirigentes, nos termos do referencial de competências para a Administração Pública

(ReCAP):

I - 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da Administração Pública.
- Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.
- Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da Administração Pública.

II. 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 e futuros da Administração Pública.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Promove uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança.
- Promove a troca de ideias, estimulando a discussão e apoiando a contribuição dos outros com vista à inovação.
- Lidera o desenvolvimento e a implementação de novas soluções, considerando riscos, benefícios e garantindo o alinhamento estratégico.

III. 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.
- Cria procedimentos e prática que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações.
- Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.

IV. Gestão e direção da organização: Definir a estrutura da organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria, gerir os recursos materiais de forma sustentada e os recursos humanos de forma equilibrada e favorável à criação de um ambiente de trabalho positivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Participa na conceção de estruturas organizacionais que atendem às necessidades da Organização como um todo e promovem a eficiência e a sustentabilidade na consecução dos objetivos estratégicos.
- Cria uma cultura de melhoria contínua na Organização, antecipando oportunidades de otimização com impacto global e incentivando a implementação de soluções de melhoria em todos os níveis da Organização.
- Cria e implementa práticas que asseguram uma gestão eficaz, eficiente e sustentável dos recursos financeiros, materiais e humanos na Organização, visando a sustentabilidade e o sucesso da Organização como um todo.

V. Liderança: liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s) que lidera.
- Cria estratégias e programas que contribuem para o desenvolvimento contínuo dos trabalhadores, alinhado com as melhores práticas e necessidades futuras.
- Fomenta uma cultura de elevado desempenho e motivação, desenvolvendo uma visão partilhada e inspiradora do valor da missão e objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s) que gere e promovendo um ambiente empoderador.

VI. Visão estratégica: pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura da organização, desenvolver estratégias para atingir objetivos críticos e maximizar os resultados, transmitir a visão, objetivos e estratégias da organização e promover ativamente o alinhamento da organização com as estratégias do Governo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Apresenta uma perspetiva abrangente e integrada dos assuntos relacionados com a Organização, mostrando compreendê-la como um todo, e identificando problemas e oportunidades com impacto no sucesso e na sustentabilidade futura da Organização.
- Desenvolve estratégias de forma participativa e com base em evidências, para maximizar os resultados a curto, médio e longo prazo da Organização, tendo em conta necessidades, desafios e oportunidades identificadas.
- Comunica às equipas as linhas orientadoras estratégicas, assegurando o alinhamento na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, e identifica as conexões, redes relacionais e parcerias que possam ter um papel facilitador na sua concretização.

Escala de avaliação das competências: Para cada competência, a avaliação será expressa

numa escala de 0 a 20 valores, conforme se explicita:

Reduzido - Demonstrou competências limitadas e abaixo das expetativas para a área avaliada - 0 a 9 valores;

Suficiente - Demonstrou competências básicas e aceitáveis, cumprindo o mínimo esperado para a área avaliada - 10 a 12 valores;

Bom - Demonstrou competências sólidas, atendendo bem às expetativas para a área avaliada - 13 a 15 valores;

Muito Bom - Demonstrou competências sólidas e acima da média, atendendo bem às expetativas para a área avaliada - 16 a 18 valores;

Excelente - Demonstrou competências muito acima da média, excedendo significativamente as expetativas para a área avaliada - 19 a 20 valores.

A classificação final (CF) é expressa igualmente na escala de 0 a 20 valores, em que todos os valores serão arredondados até às centésimas, se for caso disso, não havendo menção da nota obtida, nos termos dos n.ºs 1, 6 e 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local, através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação vigente.

A fórmula a aplicar é a seguinte:

$CF = (AC \times 0,40) + (EnP \times 0,60)$

O júri deliberou que, em caso de igualdade de classificação, prevalecerá o candidato que detiver maior valorização na EnP - Entrevista Pública de Seleção.

A realização da Entrevista Pública de Seleção será agendada oportunamente e notificada aos candidatos/as, através da Plataforma de Gestão de Procedimentos Concurais da Câmara Municipal de Peniche: <https://recrutamento.cm-peniche.pt/>.

Serão excluídos os/as candidatos/as que não comparecerem à Entrevista Pública de Seleção. Aquando da realização da Entrevista Pública de Seleção, é obrigatório a exibição do respetivo cartão de cidadão.

Composição do Júri:

Presidente: Dr. Paulo Jorge Lopes Simões, Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Oeste - OesteCIM.

Vogais efetivos: Eng. José António Francisco, Diretor do Departamento de Infraestruturas e Ambiente da Câmara Municipal de Alcobaça e Prof. Doutor Sérgio Miguel Franco Martins Leandro, Diretor da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (ESTM) do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogal suplente: Dr. Rodrigo Antolin da Cunha Ramalho, Diretor do Departamento de Educação e Atividade Física da Câmara Municipal de Torres Vedras.

A designação de um vogal suplente que substituirá algum elemento efetivo em caso de faltas e impedimentos, salvaguardando assim o decurso do procedimento concursal, sem interrupções e contratempos, uma vez que o mesmo é urgente e de interesse público, nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

Local Trabalho: Município de Peniche

Distrito: Leiria

Concelho: Peniche

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento:

Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnica e de aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, conforme determinado nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação e artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial / Órgão de Comunicação Social: Diário da República 2.ª série, Aviso (extrato) n.º 12798/2026/2, de 27 de maio e Jornal de Notícias.

Forma de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão:

As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente na Plataforma de Gestão de Procedimentos Concurais da Câmara Municipal de Peniche, disponível em <https://recrutamento.cm-peniche.pt/>, no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

A candidatura deverá fazer-se acompanhar da seguinte documentação, o que implica, na sua ausência, a exclusão do presente procedimento concursal:

- Certificado comprovativo das habilitações académicas;
- Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, indicando, nomeadamente, no que concerne à experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional relevante para o cargo, anexando cópias dos respetivos certificados;
- Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, à data da publicação na Plataforma de Gestão de Procedimentos Concurais da Câmara Municipal de Peniche, disponível em <https://recrutamento.cm-peniche.pt/>, da qual conste inequivocamente: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido.

Por questões de segurança informática só serão aceites ficheiros no formato PDF e não serão considerados os ficheiros enviados por serviços em Cloud (Nuvem), como por exemplo, Google Drive, WeTransfer, Dropbox, entre outros.

Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços ou exigir a cada candidato, em caso de dúvida, sobre a situação descrita, a indicação de elementos ou a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

As notificações serão feitas por correio eletrónico, remetido através da Plataforma de Gestão de Procedimentos Concurais da Câmara Municipal de Peniche, disponível em <https://recrutamento.cm-peniche.pt/>

Contacto: recrutamento@cm-peniche.pt / 262 102 972

Data de Publicação: 2026-05-27

Data-Limite: 2026-06-12

Observações Gerais:

Nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.

A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento concursal.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, "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".

Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

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

Paços do Município de Peniche

O Presidente da Câmara da Câmara Municipal de Peniche,

Filipe Maia de Matos Ferreira Sales