ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RESERVAS DE RECRUTAMENTO, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, DA ÁREA DE PRIVACIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS – RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ao vigésimo sétimo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas catorze horas, nas instalações da Divisão de Gestão de Pessoas, sitas na Rua 7 de Junho de 1759, 2780-298 Oeiras, reuniu-se o Júri, a fim de definir os requisitos de admissão, o perfil do candidato, os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, os temas a abordar na prova de conhecimentos (1.º método de seleção), a grelha classificativa e a valoração final de cada método de seleção, na sequência da aprovação por despacho, de 28 de fevereiro de 2025, proferido pelo Sr. Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos[1], da abertura do presente procedimento concursal, que nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada abreviadamente por LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º do mesmo diploma e com a alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, é aberto a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

O Júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente – José Barreira Martins, Diretor do Departamento de Inovação e Tecnologias de Informação e Comunicação;

Vogais efetivos:

1.º Vogal – João Carlos Castanheira, Encarregado da Proteção de Dados;
2.º Vogal – Ana Margarida Cunha, Técnica Superior, licenciada em Direito, do Departamento de Inovação e Tecnologias de Informação e Comunicação

Vogais suplentes:
1.º Vogal – Iolanda de Oliveira Gonçalves, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;
2.º Vogal – Rita Nunes Ferreira, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo ou 2.º vogal efetivo, sucessivamente.

[1] No exercício das competências subdelegadas por Despacho interno n.º 1/2023, de 02 de janeiro.

Entrando na ordem de trabalhos, o Júri deliberou por unanimidade o seguinte:

1. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

Os candidatos devem cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos, até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

1.1. Requisitos gerais:

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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;
e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

1.2. Requisitos específicos:

De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 do órgão ou serviço (Município de Oeiras) idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

1.3. Nível habilitacional exigido:

Licenciatura na área de Direito cuja área de educação e formação académica corresponde à identificada no ponto 3.8.0 da classificação nacional das áreas de Educação e Formação (CNAEF).

Pode apenas ser candidato quem seja titular do curso e nível habilitacional exigidos, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

1.4. Perfil do candidato/caracterização do posto de trabalho:

Exercer as atividades inerentes à carreira de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências:

- Exercer 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.
- Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
- Exercer as funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
- Assegurar apoio jurídico ao Município de Oeiras, na qualidade de Responsável pelo Tratamento de Dados, no âmbito das funções a desempenhar pelo Encarregado da Proteção de Dados descritas no artigo 39.º do RGPD e artigo 11.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a respetiva execução na ordem jurídica nacional, tendo em conta as orientações e recomendações das autoridades europeias e nacionais.
- Prestar aconselhamento jurídico sobre conformidade legal dos procedimentos e atividades do Município de Oeiras, nomeadamente através da emissão de pareceres, informações e pronuncias escritas no âmbito de atos administrativos, regulamentos, despachos, contratos, ou outros instrumentos normativos ou atividades a praticar pelos órgãos municipais.
- Executar outras tarefas desde que compatíveis com o conteúdo funcional legalmente previsto e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.

Perfil Técnico:

- Compromisso com o serviço;
- Proatividade;
- Disponibilidade e envolvimento com o trabalho.
- Capacidade de adaptação e resistência à pressão;
- Capacidade organizativa;
- Capacidade de análise da informação e sentido crítico;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
- Gosto de trabalho em equipa;

2. Métodos de Seleção

Atendendo ao disposto nos artigos 17.º e 18.º da citada Portaria, foram aprovados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos, infra identificados, a adotar e aplicar aos candidatos, que não se encontrem a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora

do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou encontrando-se em situação de requalificação, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, de acordo com a seguinte ponderação:

Obrigatórios:

- Prova de Conhecimentos: ponderação de 70%.

Facultativo:

- Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 30%.

A **Valoração Final (VF)** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

VF = PC (70%) + EAC (30%)

Em que:
VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

2.1. 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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, tendo o Júri deliberado que a mesma será teórica, de forma escrita, constituída por uma parte de conhecimentos gerais e uma parte de conhecimentos específicos, a realizar em data e local a comunicar oportunamente, valorada mediante uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
É admissível a consulta de legislação publicada no *Diário da República* desde que não seja anotada ou comentada ou contenha quaisquer outro tipo de anotações pessoais.

A prova de conhecimentos é composta por 20 (vinte) perguntas de escolha múltipla, sendo 5 (cinco) referentes a conhecimentos gerais e 15 (quinze) referentes a conhecimento específicos, com a cotação individual de 1 (um) valor.

Legislação e bibliografia:

- **Regulamento n.º 1304/2024, de 14 de novembro**, que aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras;
- **Lei n.º 35/2014, de 20 de junho**, que aprova da Lei do trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;
- **Lei n.º 75/2013, de 12 setembro**, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual;
- **Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro**, que estabelece o Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual;
- **Regulamento n.º 1065/2020, de 4 de dezembro**, que aprova o Código de Ética e de Conduta do Município de Oeiras
- **Regulamento da União Europeia 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril,** relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados de ora em diante abreviadamente denominado de RGPD.
- **Lei n.º 58/109, de 8 de agosto** que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD.
- **Lei 59/2019, de 8 de agosto,** que aprova regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais
- **Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto**, na redação atual, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro.

Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tabletes ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como de outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da mesma.
A prova de conhecimentos terá a duração máxima de **90 minutos**, podendo ser alargada, até 120 minutos, para os candidatos com incapacidade comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização.

2.2. A **Entrevista de Avaliação de Competências** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será aplicado por técnicos especializados,

tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, tendo em conta o Modelo de Gestão de Competências do Município de Oeiras e a Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, na sua redação atual.
Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos seguintes aspetos:

- 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;

- Orientação para os Resultados –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.

- Análise crítica e resolução de problemas – Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;

- 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;

- Organização, planeamento e gestão de projetos – Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

2.3. Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos no ponto 2.1., nos termos do n.º 3 do referido artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

Obrigatório:

- Avaliação curricular: ponderação de 70%.

Facultativo:

- Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 30%.

A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

VF = AC (70%) + EAC (30%)

Em que:
VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

2.3.1. A **Avaliação Curricular** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, incluindo o exercício de cargos dirigentes ou cargos de reconhecido interesse público. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A valoração da **Avaliação Curricular** resultará da ponderação dos seguintes fatores:

a) **Habilitação Académica**: devidamente certificada pelas entidades competentes;
b) **Formação Profissional**: considerando-se as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, de aquisição de competências ou de especialização, bem como de formação *diretamente ou indiretamente, relevantes para o desempenho da função inerente ao posto de trabalho* a ocupar, e tenham sido frequentadas nos últimos cinco anos contados até à data-limite para apresentação das candidaturas, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas;
c) **Experiência Profissional**: com incidência sobre o exercício efetivo das funções e atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) **Avaliação de Desempenho**: relativa aos três últimos ciclos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da **Avaliação Curricular** o Júri adotará a seguinte fórmula:

AC = (HA + FP + 2EP + AD) /5

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

2.3.1.1. Para a valoração das **Habilitações Académicas**, o Júri deliberou adotar os seguintes critérios:

a) Doutoramento na área funcional em causa…….. **20 valores**;
b) Mestrado na área funcional em causa……**18 valores**;
c) Licenciatura em Direito (anterior ao processo de Bolonha) ou Mestrado Integrado em Direito……...**16 valores**;
d) Licenciatura em Direito (1.º ciclo de Bolonha)……..**12 valores.**

2.3.1.2. Para a valoração da **Formação Profissional**, o Júri deliberou considerar as ações de formação, congressos, conferências, colóquios, seminários e workshops frequentados, desde que direta ou indiretamente relevantes para o desempenho da função inerente ao posto de trabalho, como referido na alínea b) do ponto **2.3.1**, nos últimos cinco anos e até à data-limite para apresentação das candidaturas, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas.

A posse de Pós-Graduação/MBA bem como de formação profissional realizada no estágio da Ordem dos Advogados serão consideradas independentemente da data de obtenção, desde que o respetivo comprovativo refira expressamente a respetiva duração. A comprovação da formação profissional que não esteja limitada temporalmente pela data de obtenção é feita mediante a junção de certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização e eventual classificação obtida.

As ações de formação profissional terão a seguinte correspondência na escala de 0 a 20 valores:

- Igual ou superior a 120 horas de formação……..…….....20 valores;
- Igual ou superior a 90 horas e inferior a 120 horas de formação.....16 valores;
- Igual ou superior a 30 hora e inferior a 90 horas de formação….....12 valores;
- Igual ou superior a 1 hora e inferior a 30 horas de formação….....8 valores;
- Sem participação em cursos ou ações de formação..…….……4 valores.

As ações cuja duração não se encontre expressa em horas, serão valoradas do seguinte modo:

- Um dia – 6 horas;
- Uma semana – 30 horas;
- Um mês – 120 horas.

2.3.1.3. Para a valoração da **Experiência Profissional**, o Júri deliberou valorizar o exercício efetivo de funções nas áreas para as quais é aberto o presente procedimento, devidamente comprovado e detalhado, tendo por base a análise do *Curriculum vitae* e das declarações emitidas pelas entidades onde o candidato exerceu funções e ainda a titularidade de cédula profissional de advogado-estagiário ou advogado na Ordem dos Advogados, ainda que com inscrição suspensa.
A experiência profissional será numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

a) Experiência > 10 anos……18 valores;
b) Experiência > 5 anos e ≤ 10 anos…….....16 valores;
c) Experiência > 2 anos e ≤ 5 anos…….....14 valores;
d) Experiência > 1 ano e ≤ 2 anos……12 valores;
e) Experiência ≤ 1 ano ……..……..……..……8 valores.

Além das ponderações acima indicadas, será valorizada a posse de cédula profissional da Ordem dos Advogados bem como toda a formação realizada para a obter, com 2 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que documentalmente comprovada sob pena de não ser considerada.

2.3.1.4. Quanto à **Avaliação de Desempenho, cujo regime é aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual,** o Júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta ao período, não superior a três ciclos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo que de acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública / ponderação curricular, o fator AD (avaliação de desempenho) é valorado da seguinte forma:

- Excelente: 20 valores;
- Relevante/Muito Bom: 16 valores;
- Bom: 14 valores;
- Adequado/Regular: 12 valores

- Inadequado: 8 valores.

O Júri deliberou atribuir a pontuação de 12 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Para o efeito, o candidato deverá apresentar documento comprovativo desse facto, emitido pelo serviço respetivo.

Na valoração da **Avaliação de Desempenho** (AD), o Júri adotará a seguinte fórmula:

AD = soma da valoração dos três últimos ciclos de avaliação/3

2.3.2. A **Entrevista de Avaliação de Competências** - Nos termos do mencionado no ponto 2.2.

2.4. Considerando a opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, aposta na Informação N.º INT-CMO/2025/3709, por despacho, proferido pelo Sr. Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, em 28 de fevereiro de 2025, bem como a urgência do procedimento concursal, o Júri delibera, desde já, que caso o número de candidatos aprovados após a aplicação do 1.º método de seleção (**Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular**) seja superior a 10 (dez), fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos estabelecidos no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Neste caso, o método de seleção seguinte (Entrevista de Avaliação de Competências) apenas será aplicado a uma parte dos candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular (1.ª tranche), que serão convocados por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional. O procedimento concursal prossegue com esta tranche de candidatos e culmina na respetiva lista unitária de ordenação final, que se manterá válida por 18 meses a contar da data da sua homologação.

Os demais candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular, mas que, pela nota obtida e opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, não integrem a 1.ª tranche, se caso disso, ficarão dispensados da aplicação do 2.º método, considerando-se excluídos até ao esgotamento da lista unitária de ordenação final resultante da 1.ª tranche. Se e quando assim for, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e procederá à aplicação do método à tranche seguinte de candidatos, que serão notificados para o efeito.

Os métodos de seleção a aplicar, obedecem ao disposto nos n.ºs 1 a 4 do artigo 36.º da LTFP.

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não se lhe aplicando o método ou fase seguintes.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

Os candidatos que compareçam com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na respetiva convocatória, não poderão realizar esse método de seleção, considerando-se automaticamente excluídos.

3. 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 empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet.

4. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto 2.

5. Em caso de **igualdade de valoração** entre candidatos, será critério de desempate o disposto no artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro e no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP.

Prevalecendo a situação de empate, aplicar-se-ão os seguintes fatores de desempate, consoantes os casos em presença:

a) **Candidatos nas condições previstas no n.º 1 do artigo 36.º LTFP:**
   Nota quantitativa obtida na Prova de Conhecimentos, nas perguntas referentes a conhecimentos específicos**;**

b) **Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º LTFP:**
   Nota quantitativa obtida na Avaliação Curricular".

Em situações de igualdade de classificação final, e sem prejuízo do previsto no n.º 2 do citado artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, são observados, ainda, os seguintes critérios, por ordem decrescente:

a) Maior grau de habilitação académica;
b) Maior grau de avaliação curricular;

c) Maior grau na entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício da função.

6. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados.
O candidato deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do supramencionado diploma.

7. Em conformidade com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica https://www.oeiras.pt/documentos-legislacao.

8. A candidatura poderá ser apresentada diretamente no Portal Institucional através do link https://www.oeiras.pt/-/fs-procedimentos-concursais (menu/serviços/recrutamento/ procedimentos concursais), acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- *Curriculum vitae* (modelo europeu ou modelo disponível em https://www.oeiras.pt/documentos-legislacao);
- Fotocópia do certificado de habilitações (os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável).
- Comprovativo de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou a termo
- Comprovativo da formação profissional e detenção de cédula profissional detida na Ordem dos Advogados, nos casos em que seja aplicável
- Os candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP deverão ainda entregar comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, assim como declaração emitida pelo serviço.

8.1. Quanto à declaração emitida pelo serviço mencionada no final do ponto anterior, devidamente autenticada e atualizada, deverá constar da mesma, para além do descritivo de atividades que o trabalhador/candidato se encontre a exercer, a indicação do serviço a que o candidato pertence, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções e a avaliação de desempenho (quantitativa e

qualitativa) obtida nos últimos 3 ciclos de avaliação ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.

8.2. A apresentação de documento falso ou a prestação de falsas declarações determina a participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

9. Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos obrigatórios que devem acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

10. Tal como referido no ponto 8 da presente Ata, a candidatura deverá ser apresentada diretamente no Portal Institucional através de autenticação com cartão de cidadão ou chave móvel digital, ou ainda entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento dos Paços do Concelho, da Câmara Municipal de Oeiras, nos dias úteis, entre as 09h00 e as 17h30.

10.1. Não se admitem candidaturas apresentadas por outra via que não de acordo com o aqui previsto, sob pena de não ser considerada

Nada mais havendo a tratar nem para constar, o Júri deu por encerrada a presente reunião, pelas catorze horas e 30 minutos, da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e a final assinada pelos seus elementos.

PRESIDENTE_____ _____

1.º VOGAL EFETIVO_____

João Carlos de Oliveira Castanheira / 500745943

Assinado de forma digital por João Carlos de Oliveira Castanheira / 500745943
Dados: 2025.04.07 15:37:13 +01'00'

2.º VOGAL EFETIVO _____

Ana Margarida Valença Rodrigues da Cunha Ribeiro de Figueiredo Marques / 500745943

Assinado de forma digital por Ana Margarida Valença Rodrigues da Cunha Ribeiro de Figueiredo Marques / 500745943
Dados: 2025.04.07 16:10:47 +01'00'