ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À OCUPAÇÃO IMEDIATA DE UM (1) POSTO DE TRABALHO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, NA ÁREA DE CONTABILIDADE, PARA A DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF), DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÓNIO (DFP), NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ao décimo nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, pelas onze horas e trinta minutos, 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 12 de outubro de 2026, proferido pelo Sr. Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Oeiras[1], da abertura do presente procedimento concursal, que nos termos dos n.ºs 4 e 6 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 o n.º 2 do artigo 27.º do mesmo diploma e com o 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: Paula Alexandra Nogueira Batista de Almeida, Chefe da Divisão de Gestão Financeira;

[1] No exercício das competências subdelegadas por Despacho interno n.º 106/2025, de 15 de dezembro.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Susana Maria Pires Machado, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira;

2.º Vogal: Tiago Filipe da Torre Batista, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Magda Sofia Angústias da Costa Machado Valente de Matos, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira;

2.º Vogal: Filipa Alexandra das Neves Marques Gagueija, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas.

Nota: Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

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.

De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, (doravante designada por Portaria), 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.

1.2 Requisitos preferenciais:

- Formação profissional na área de Contabilidade ou Contabilidade Pública;
- Formação ou conhecimentos comprovados em SNC-AP;
- Experiência profissional em funções de natureza contabilística ou financeira.

1.3 Nível habilitacional exigido:

Titularidade do 12.º ano de escolaridade.

Pode apenas ser candidato quem seja titular do nível habilitacional, 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 e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências:

- Conferir, classificar e processar a despesa municipal, designadamente faturas, notas de crédito e demais documentos contabilísticos, assegurando a sua correta instrução e conformidade;
- Aplicar os princípios e procedimentos da contabilidade financeira, orçamental e patrimonial ao registo e processamento da despesa municipal;

- Efetuar e acompanhar cabimentos e compromissos, assegurando o controlo e acompanhamento da execução orçamental e da despesa;
- Organizar, instruir, conferir e tramitar processos administrativos e contabilísticos, assegurando a sua adequada organização, manutenção e arquivo em suporte físico e digital;
- Processar despesas municipais relativas, designadamente, a bens e serviços, contratos, obras, impostos, contribuições, seguros, subsídios, transferências, rendas, condomínios e outras despesas;
- Preparar, conferir e tramitar processos de pagamento, procedendo à validação da respetiva documentação de suporte;
- Processar mensalmente remunerações, assegurando o tratamento dos respetivos descontos, retenções e encargos;
- Assegurar o cumprimento das obrigações declarativas e fiscais de natureza contabilística, designadamente através da preparação e tratamento da Modelo 10, IRS, IES e da informação relativa a subvenções e donativos;
- Aplicar o enquadramento legal à atividade financeira municipal, designadamente em matéria de contratação pública, execução da despesa, finanças locais, Orçamento do Estado, compromissos e pagamentos em atraso, SNC-AP e POCAL.
- Aplicar o Código dos Contratos Públicos e os procedimentos de contratação pública, designadamente no âmbito da formação e execução dos contratos e da realização da despesa;
- Aplicar o Código de Ética e de Conduta do Município de Oeiras e as normas e procedimentos internos, no desenvolvimento da atividade municipal;
- Utilizar ferramentas e sistemas informáticos de apoio à atividade contabilística e administrativa, designadamente Excel, processamento de texto, correio eletrónico, sistemas de gestão contabilística e orçamental, plataformas de gestão documental e aplicações de apoio à gestão municipal;

- Analisar e tratar informação contabilística e administrativa, assegurando rigor, organização, cumprimento de procedimentos e prazos, articulação com os diferentes serviços, responsabilidade, iniciativa, autonomia, capacidade de adaptação e melhoria contínua.

Competências Comportamentais:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a colaboração;
- Orientação para a mudança e inovação;
- Orientação para os resultados;
- Análise crítica e resolução de problemas;
- Gestão do Conhecimento;
- Iniciativa;
- Organização, planeamento e gestão de projetos.

2. Métodos de Seleção

Atendendo ao disposto nos artigos 17.º e 18.º da 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:

a) Prova de Conhecimentos

b) Avaliação Psicológica

Facultativo:

c) Entrevista de Avaliação de Competências

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 constituída por uma parte de conhecimentos gerais e uma parte de conhecimentos específicos, a realizar-se em data e local a comunicar oportunamente, valorada mediante uma **escala de 0 a 20 valores**, considerando-se a valoração até às centésimas.

O júri deliberou quanto à prova de conhecimentos geral e específica o seguinte:

a) Será de realização individual e assumirá a forma escrita, em suporte papel;

b) Revestirá natureza teórica, **sem consulta da legislação**, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tablets ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como de outros sistemas de comunicação móvel;

c) 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;

d) Incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, e que versarão sobre os temas e legislação inframencionados, incluindo todas as alterações que, entretanto, entrem em vigor até à data da realização da prova de conhecimentos;

e) A prova será constituída 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;

f) Após o início da prova não será permitida a entrada de qualquer candidato, bem como não será autorizada a saída da sala durante a sua realização, exceto em situações de urgência e mediante acompanhamento;

g) A prova de conhecimentos será classificada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas, de acordo com a fórmula que a seguir se indica:

PC = (CG + CE)

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

CG = Componente Geral (máximo 5 valores);

CE = Componente Específica (máximo 15 valores).

Legislação e bibliografia – Conhecimentos Gerais:

- **Regulamento n.º 1304/2024, de 14 de novembro**, que aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 4238/2026, de 31 de março;
- **Regulamento n.º 1249/2025, de 26 de novembro**, que aprova o Código de Ética e de Conduta 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.

Legislação e bibliografia – Conhecimentos Específicos:

- **Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro,** que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- **Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro,** que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;
- **Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro,** que aprova a Lei de Enquadramento Orçamental;
- **Nunes, A. V., Viana, L. C., & Rodrigues, L. L. (2019). SNC-AP – O sistema de normalização contabilística – Administrações públicas: Teoria e prática (2.ª ed. revista e melhorada). Almedina.**

2.2. A **Avaliação Psicológica** visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo por referência o perfil de competências no 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.

A aplicação deste método de seleção será efetuada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou, quando se revelar inviável a aplicação do método pela referida entidade, por técnicos e/ou colaboradores do Município, que detenham habilitação académica e certificação profissional adequadas para o efeito, ou por entidade especializada conhecedora do contexto específico da Administração Pública.

A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de ***Apto*** e ***Não Apto***, sendo excluído do procedimento concursal o candidato obtenha um juízo de *Não Apto*, conforme alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

2.3. 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 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;
- **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;

2.4 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:

Obrigatórios:

a) Avaliação curricular

Facultativo:

a) Entrevista de Avaliação de Competências

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.

2.5.1. 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. 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 informativa que estejam relacionadas com o exercício de funções correspondentes 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 a execução de 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.

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

a) Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12.º ano de escolaridade) - **18 valores**;

b) Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho - **20 valores**.

2.5.1.2. Para a valoração da **Formação Profissional,** o Júri deliberou considerar as ações de formação, congressos, conferências, colóquios, seminários e *workshops* frequentados, como referido na alínea b) do ponto **2.5.1,** nos últimos cinco anos e até à

data-limite para apresentação das candidaturas, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidatam, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas.

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

a) Igual ou superior a 35 horas de formação……..20 valores;
b) Igual ou superior a 25 horas e inferior a 35 horas de formação.....18 valores;
c) Igual ou superior a 15 horas e inferior a 25 horas de formação.....16 valores;
d) Igual ou superior a 5 horas e inferior a 15 horas de formação.....14 valores;
e) Inferior a 5 horas de formação.....12 valores;
f) Sem participação em ações de formação.....10 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

2.5.1.3. Para a valoração da **Experiência Profissional,** o Júri deliberou valorizar o exercício efetivo de funções na área para a qual 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, a pontuar de acordo com a aplicação do seguinte critério:

- Experiência > 10 anos……20 valores;
- Experiência > 5 anos e ≤ 10 anos……16 valores;
- Experiência > 2 anos e ≤ 5 anos……14 valores;
- Experiência > 1 ano e ≤ 2 anos……12 valores;
- Experiência ≤ 1 ano ……8 valores.

2.5.1.4. 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, 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

2.5.2. A **Entrevista de Avaliação de Competências** – Nos termos do mencionado no ponto 2.3.

2.6. Considerando a opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, aposta na INT-CMO/2026/22155, por despacho, proferido pelo Sr. Vereador Dr. Armando Agria Cardoso Soares, em 12 de outubro de 2026 (EDOC/2026/97891), 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 vinte (20), fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos estabelecidos no artigo 19.º da Portaria.

Neste caso, os métodos de seleção seguintes (**Avaliação Psicológica/Entrevista de Avaliação de Competências)** apenas serão aplicados 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 ficarão dispensados da aplicação dos 2.º e 3.º métodos, 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 dos métodos 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, 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 9,50 valores num dos métodos ou fases, não se lhe aplicando o método ou fase seguintes, ou os candidatos que tenham obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

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.

2.7. 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 = PC ou AC (70 %) + EAC (30%)

Em que:
VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

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 e no artigo 66.º da LTFP.

Prevalecendo a situação de empate, aplicar-se-ão os seguintes fatores de desempate:

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 no parâmetro "*Experiência Profissional*"**.**

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

a) Maior grau de habilitação;

b) Primazia na submissão da candidatura – data e hora – contadas desde a última alteração à candidatura.

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, 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 linkhttps://www.oeiras.pt/-/fs-procedimentos-concursais (menu/serviços/recrutamento/procedimentos concursais) companhada, sob pena de exclusão, de:

- *Curriculum vitae* (modelo europeu 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 reconhecidas em Portugal, previstas pela legislação portuguesa 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 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, 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, do Município de Oeiras, nos dias úteis, entre as 09h00 e as 17h00.

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

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

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

Paula Alexandra Nogueira Batista de Almeida / 500745943
Assinado de forma digital por Paula Alexandra Nogueira Batista de Almeida / 500745943
Dados: 2026.10.19 15:22:39 +01'00'

PRESIDENTE

SUSANA MARIA PIRES MACHADO
Assinado de forma digital por SUSANA MARIA PIRES MACHADO
Dados: 2026.10.19 12:58:29 +01'00'

1.º VOGAL EFETIVO

TIAGO FILIPE DA TORRE BATISTA
Assinado de forma digital por TIAGO FILIPE DA TORRE BATISTA
Dados: 2026.10.19 12:41:46 +01'00'

2.º VOGAL EFETIVO