ATA NÚMERO UM

DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À OCUPAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E VAGOS NO MAPA DE PESSOAL, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, DA ÁREA DE RECOLHA DE RESIDUOS, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ao décimo nono dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, pelas quatorze 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 03 de agosto 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: André Augusto Gomes, Chefe da Divisão de Gestão de Resíduos Urbanos;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Sandra Isabel Gomes Gouveia, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recolha de Resíduos;

2.º Vogal: Natacha Silva Castro, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Pessoas;

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

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Patrícia de Matos da Costa Lopes, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Resíduos Urbanos;

2.º Vogal: Leonor Campos Carvalho, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

3º Vogal: Sandra Cristina Machado Esteves, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Resíduos Urbanos;

4º Vogal: Mariana da Silva Dinis, 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.

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 (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:

- Robustez física e capacidade para trabalho manual continuado;
- Resistência ao esforço físico e a condições ambientais adversas;
- Sentido de responsabilidade e cumprimento de regras de segurança;
- Capacidade de trabalho em equipa e adaptação a diferentes contextos;
- Disponibilidade para trabalho em regime de turnos.

1.3. Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato:

- Nascidos até 31/12/1966 – 4 anos de escolaridade;
- Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 – 6 anos de escolaridade;
- Nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1996 e que, cumulativamente, no ano letivo 2009/2010, se matricularam no 8.º ano de escolaridade ou superior – 9 anos de escolaridade;
- Nascidos a partir de 01/01/1997 e/ou candidatos que, no ano letivo 2009/2010, se matricularam no 7.º ano de escolaridade ou inferior – 12º 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 Operacional nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências:

- Proceder à recolha manual ou mecanizada de resíduos urbanos;
- Efetuar o carregamento e descarregamento de contentores ou viaturas de recolha, necessitando esforço físico diário e continuado;
- Levantamento, transporte e mobilização de contentores e outros recipientes de resíduos;
- Manuseamento frequente de cargas com peso variável, de acordo com os equipamentos utilizados e as normas de segurança aplicáveis;
- Acompanhar viaturas de recolha, assegurando a deposição correta dos resíduos;
- Garantir a limpeza dos locais de deposição e áreas envolventes;
- Cumprir rotas e horários definidos superiormente;
- Apoiar operações de recolha seletiva (papel, vidro, plástico, biorresíduos, etc);
- Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos de trabalho;
- Trabalhar em articulação com os diversos setores da Divisão;
- Quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e estejam no âmbito das suas qualificações.

Condições inerentes ao exercício da função:

- Prestação de trabalho predominantemente ao ar livre;
- Exposição a ruído, odores e outros fatores ambientais associados à atividade;
- Utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual;
- Deslocações frequentes em viatura de recolha.

Competências Comportamentais:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a segurança;
- Organização, planeamento e gestão de projetos;
- Orientação para a colaboração;
- Orientação para os resultados;
- Gestão do Conhecimento;
- Iniciativa.

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:

Obrigatórios:

- **a)** Prova de Conhecimentos
- **b)** Avaliação Psicológica

Facultativos:

- **c)** Entrevista de Avaliação de Competências
- **d)** Exame Médico

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 prática, a realizar em data e local a comunicar oportunamente, com a duração total de 45 minutos.

A prova será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a classificação até às centésimas, resultante do somatório da pontuação obtida em todas as tarefas.

A Prova de Conhecimentos é composta pelas seguintes tarefas:

- **Operação de recolha de resíduos**: utilização de equipamentos e execução das tarefas inerentes à função, de acordo com os procedimentos de segurança (8,00 valores);
- **Separação e acondicionamento de resíduos urbanos:** identificação, segregação e acondicionamento dos diferentes fluxos de resíduos, de acordo com as normas e procedimentos em vigor (6,00 valores);
- **Lavagem de equipamentos de deposição**: aplicação dos procedimentos de limpeza, higienização e segurança associados à higienização dos equipamentos (6,00 valores).

A **Classificação Final da Prova de Conhecimentos** resultará da aplicação da seguinte fórmula:

PC = ORS + SARU + LED

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos;

ORS = Operação de recolha de resíduos;

SARU = Separação e acondicionamento de resíduos urbanos;

LED = Lavagem de equipamentos de deposição.

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 definido 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 a Segurança** - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança;

- **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. O **Exame Médico** destina-se a avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função. A aplicação deste método de seleção será efetuada, preferencialmente, 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.

O Exame Médico será estruturado nas seguintes componentes:

- Documentação e Questionários;
- Avaliações de Saúde Ocupacional;
- Exames Analíticos Gerais e Específicos;
- Avaliações Funcionais (visual, auditiva, cardíaca, respiratória);
- Avaliação Clínica Completa.

O Exame Médico consistirá na avaliação dos seguintes aspetos:

- Visão;
- Audição;
- Doenças cardiovasculares;
- Diabetes Mellitus;
- Patologias Neurológicas;
- Perturbações psiquiátricas;
- Doenças respiratórias;
- Dependências de álcool, drogas ou medicamentos;
- Outras situações suscetíveis de comprometer a segurança no exercício da função.

Os candidatos deverão apresentar toda a informação relevante, bem como fazer-se acompanhar de relatórios médicos, exames complementares e documentação das especialidades médicas assistentes.

O Exame médico será avaliado através das menções classificativas de ***Apto*** e ***Não Apto***, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha um juízo de *Não Apto*, conforme alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

2.5. 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 e 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

b) Entrevista de Avaliação de Competências

Facultativo:

a) Exame Médico

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 (50%) + EAC (50%)

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 do 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 do Desempenho.

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

a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato – **18 valores**;
b) Habilitação superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato – **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, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas.

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

- Igual ou superior a 35 horas de formação……..20 valores;
- Igual ou superior a 25 horas e inferior a 35 horas de formação.....18 valores;
- Igual ou superior a 15 horas e inferior a 25 horas de formação.....16 valores;
- Igual ou superior a 5 horas e inferior a 15 horas de formação…….14 valores;
- Inferior a 5 horas de formação……..12 valores;
- Sem participação em ações de formação.....1 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 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, a pontuar de acordo com a aplicação do seguinte critério:

- Experiência > 5 anos……20 valores;
- Experiência > 3 anos e ≤ 5 anos……16 valores;
- Experiência > 2 anos e ≤ 3 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 do 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 um documento comprovativo desse facto, emitido pelo serviço respetivo.

Na valoração da **Avaliação do 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.

2.5.3. O **Exame Médico** – Nos termos do mencionado no ponto 2.4.

2.6. Considerando a opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, autorizada na Informação n.º INT-CMO/2026/17944, por despacho, proferido pelo Sr. Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos do Município, em 03 de agosto de 2026, 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 20 (vinte), 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/Exame Médico**) 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, 3.º e 4.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.

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 tarefa "**Operação de Recolha de Resíduos**" da Prova de Conhecimentos;

b) **Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º LTFP:**

   Nota obtida na Avaliação Curricular no parâmetro "*Experiência Profissional*".

Prevalecendo a situação de empate e sem prejuízo do previsto no n.º 2 do citado artigo 24.º da Portaria, são observados, ainda, os seguintes critérios de desempate, 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 deverá 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 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).

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 uma 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, da Câmara Municipal 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, deu o Júri por encerrada a reunião, pelas quinze horas e trinta minutos, da qual elaborou a presente ata que vai ser assinada pelos seus elementos.

O Júri

PRESIDENTE

André Augusto Gomes / 500745943
Assinado de forma digital por André Augusto Gomes / 500745943
Dados: 2026.08.19 17:05:14 +01'00'

2.º VOGAL EFETIVO

Natacha Ingrid da Silva Castro / 500745943
Assinado de forma digital por Natacha Ingrid da Silva Castro / 500745943
Dados: 2026.08.19 15:42:15 +01'00'

2.º VOGAL SUPLENTE

Leonor Campos de Carvalho / 500745943
Assinado de forma digital por Leonor Campos de Carvalho / 500745943
Dados: 2026.08.19 16:13:34 +01'00'