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 ESPECIAL DE ESPECIALISTA DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, PARA A DIREÇÃO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA DIGITAL (DMIID), NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ao nono dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, pelas dez 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 08 de maio 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 3 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 circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público.

O Júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente – Mauro José de Matos Penalva Camarinha, Diretor do Departamento de Estratégia Digital e Inovação;

Vogais efetivos:

1.º Vogal – Ricardo Carvalho Mendes, Diretor do Departamento de Operações Tecnológicas e Segurança Digital;

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

Vogais suplentes:

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

1.º Vogal – Maria Rita Coelho da Mata Conceição Gago, Chefe da Divisão de Aplicações e Desenvolvimento;
2.º Vogal – Sara Raquel Oliveira Faria, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, esta será substituída 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.

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 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.

1.3. Nível habilitacional exigido:
O nível habilitacional exigido para ingresso na carreira especial de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação é Licenciatura na área de Informática, que corresponde ao ponto **4.8.1 Ciências Informáticas** da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF).

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

1.4. Vínculo de emprego público por tempo indeterminado:

O procedimento é restrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

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

Exercer as atividades inerentes à carreira especial de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, nos termos do mapa III anexo a que se refere o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências comportamentais:

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação;
- Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação;
- Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Competências Comportamentais

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a mudança e inovação;
- Orientação para os resultados;
- Iniciativa;
- Análise crítica e resolução de problemas;

- Gestão do conhecimento;
- Organização, planeamento e gestão de projetos;
- Orientação para a segurança.

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:

Obrigatório:
Prova de Conhecimentos: ponderação de 70%.

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

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, **sem consulta**, 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.

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 conhecimentos específicos, com a cotação individual de 1 (um) valor.

Bibliografia - conhecimentos gerais:

- **Lei n.º 35/2014, de 20 de junho**, que aprova a 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 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.

Bibliografia - conhecimentos específicos:

- **Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro**, que estabelece o regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistemas e tecnologias de informação, e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação, na sua redação atual;
- **Decreto-Lei n.º 125/2025, de 4 de dezembro**, que aprova o Regime Jurídico da Cibersegurança, transpondo a Diretiva (UE) 2022/2555, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de dezembro de 2022 (NIS2), regulamentado pelo **Regulamento n.º 756/2026, de 22 de junho**, do Centro Nacional de Cibersegurança. Disponíveis online em https://diariodarepublica.pt;
- **Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016** (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), e **Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto**, que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional;
- **Regulamento (UE) 2024/1689, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de junho de 2024** (Regulamento Inteligência Artificial). Disponível online em https://eur-lex.europa.eu;
- **Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto**, que aprova os princípios gerais em matéria de dados abertos e transpõe a Diretiva (UE) 2019/1024, relativa aos dados abertos e à reutilização de informações do setor público, na sua redação atual;

- **Sítio do Centro Nacional de Cibersegurança, Boas práticas**. Disponível online em https://dyn.cncs.gov.pt/pt/boaspraticas/;
- **Get Started Querying with Transact-SQL**, disponível online em https://learn.microsoft.com/en-us/training/paths/get-started-querying-with-transact-sql/;
- **Construir aplicações em OutSystems**, disponível online em https://learn.outsystems.com/training/decision/build-an-application;
- **Elements of AI**, curso online da Universidade de Helsínquia e MinnaLearn, disponível em língua portuguesa em https://www.elementsofai.com;
- **PM² — Metodologia de Gestão de Projetos da Comissão Europeia**, guia disponível gratuitamente no Serviço das Publicações da União Europeia, em https://op.europa.eu;
- **Computer Networking: Principles, Protocols and Practice**, Olivier Bonaventure (UCLouvain), manual aberto disponível online em https://www.computer-networking.info.

A legislação aqui mencionada encontra-se disponível no site do Diário da República, em https://diariodarepublica.pt e no EUR-Lex, em https://eur-lex.europa.eu, quanto aos regulamentos da União Europeia. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, **cabendo aos/às candidatos/as proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias**.

Durante a realização da **Prova de Conhecimentos** é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, *tablets* ou quaisquer outros dispositivos 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 60 minutos**, podendo ser alargada, até 90 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 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 atuais e futuros da Administração Pública;
- **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;
- **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%.

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. 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.

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

a) Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) – **18 valores**;
b) Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho - **20 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, 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.

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

a) Igual ou superior a 120 horas de formação…….…….....20 valores;
b) Igual ou superior a 90 horas e inferior a 120 horas de formação.....16 valores;
c) Igual ou superior a 30 horas e inferior a 90 horas de formação….....12 valores;
d) Igual ou superior a 1 hora e inferior a 30 horas de formação….....8 valores;
e) 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, a pontuar de acordo com a aplicação do seguinte critério:

a) Experiência > 10 anos…….…….……20 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.

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, 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/2026/10318, por despacho, proferido pelo Sr. Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, em 08 de maio 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 5 (cinco), fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos estabelecidos no artigo 19.º da Portaria.

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, 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.

2.5. A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos 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 15 (quinze) 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 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);
- Comprovativo de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

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, 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.

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 onze horas e trinta minutos, da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e a final assinada pelos seus elementos.

Assinado de forma digital por Mauro José de Matos Penalva Camarinha / 500745943
Dados: 2026.07.09 12:12:26 +01'00'

PRESIDENTE

Ricardo Carvalho Mendes / 500745943
Digitally signed by Ricardo Carvalho Mendes / 500745943
Date: 2026.07.09 13:39:18 +01'00'

1.º VOGAL EFETIVO

Sara Raquel Oliveira Faria / 500745943
Assinado de forma digital por Sara Raquel Oliveira Faria / 500745943
Dados: 2026.07.09 11:51:12 +01'00'

2.º VOGAL SUPLENTE