ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO, NO CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS (DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3º GRAU)

Ao vigésimo dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, nas instalações da Direção Municipal de Administração Geral, sitas no Palácio Marquês de Pombal, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, pelas nove horas, reuniu o júri designado por deliberação da Assembleia Municipal de 10 de fevereiro de 2026 (Deliberação n.º 15/2026), para o recrutamento do cargo de Chefe da Unidade de Serviços Gerais (USG), cargo de direção intermédia de 3.º grau, constituído em conformidade com os artigos 12º e 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, diploma que procedeu à adaptação à administração local do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, com a seguinte ordem de trabalhos:

1. A ponderação a atribuir a cada um dos métodos (avaliação curricular e entrevista pública), no cálculo final;
2. Definir os critérios de apreciação e ponderação curricular, por referência ao perfil aprovado para o cargo;
3. Definir os critérios de apreciação e ponderação da entrevista pública.

O júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente

Dr.ª Paula Cristina Magalhães Saraiva, Diretora da Direção Municipal de Administração Geral;

Vogais Efetivos

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Vera Lúcia da Rocha Ferreira de Carvalho de Ascensão, Diretora do Departamento de Gestão Organizacional;

2.º Vogal Efetivo: Dr. Luís Miguel Viana Lemos Matos Santos, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Sintra.

Para fazer face a uma eventual situação de ausência ou impedimento de um dos membros do júri, propõe-se como **Vogal Suplente**: Eng.º António Manuel Faustino Maria, Chefe da Divisão de Promoção Socioprofissional e de Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho.

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

1. Requisitos de admissão

- Licenciatura.
- Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

2. Métodos de Seleção

A seleção dos candidatos estará centrada nas competências técnicas e comportamentais necessárias para um bom desempenho das funções inerentes ao cargo em questão.

Assim, o júri deliberou que, no presente procedimento concursal, será aplicado na seleção, para além do método obrigatório de **Entrevista Pública**, o método de seleção **Avaliação Curricular.**

Mais deliberou que os resultados de todas as fórmulas a aplicar serão expressos até às centésimas com arredondamento para a unidade inferior ou superior, consoante o último número decimal apurado seja inferior, igual ou superior a cinco, respetivamente.

A **classificação final** será expressa pela média aritmética ponderada das classificações dos dois métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

VF = AC (40%) + EP (60%)

Em que:
VF= Valoração Final
AC = Avaliação Curricular
EP = Entrevista Pública

Em caso de igualdade de classificação serão considerados os seguintes fatores:

- 1.º Maior valoração no parâmetro "*Experiência Profissional*" da Avaliação Curricular;
- 2.º Maior grau de Habilitação Académica.

2.1. Avaliação Curricular

Aos candidatos habilitados ao procedimento concursal é aplicado o primeiro método de seleção, **Avaliação Curricular**, de acordo com os seguintes parâmetros:

a) **Habilitações Académicas (HA)** ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo que apenas será considerada a habilitação que corresponda a grau académico ou que seja a este equiparado;
b) **Formação Profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) **Experiência Profissional (EP),** em que se avaliará:
    i. O exercício de funções técnicas, na carreira de técnico superior ou equiparada (funções para as quais seja exigida a titularidade do grau de licenciatura);
    ii. O exercício de cargos de direção.

Para a valoração da Avaliação Curricular dos candidatos, o júri adotará a seguinte fórmula, ponderando os diferentes parâmetros e percentagens:

AC = **HA (30%) + FP (30%) + EP (40%)**

Em que:
AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitações Académicas
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional

2.1.1 Parâmetro Habilitações Académicas (HA)

Para a valoração das **Habilitações Académicas (HA)**, o júri deliberou adotar o seguinte critério:

	14 valores	16 valores	18 valores	20 valores
Habilitação Académica	Licenciatura pós Bolonha	Licenciatura pré Bolonha	Mestrado	Doutoramento

2.1.2 Parâmetro Formação Profissional (FP)

Na valoração da **Formação Profissional** serão ponderadas e avaliadas as ações de formação consideradas relevantes para o cargo e que tenham sido adquiridas nos **dez anos** anteriores à data de abertura do presente concurso, com exceção de pós-graduações ou cursos específicos para alta direção (CAGEP, CADAP, FORGEP) relativamente aos quais serão contabilizadas as horas indicadas no respetivo certificado, independentemente do ano de conclusão.

Na valoração da **Formação Profissional**, as ações serão valoradas da seguinte forma:

- Cursos ou ações de formação ≥ 251 horas …… 20 valores
- Cursos ou ações de formação ≥ 201 horas e < 250 horas ……..... 18 valores
- Cursos ou ações de formação ≥ 151 horas e < 200 horas …… 16 valores
- Cursos ou ações de formação ≥ 101 horas e < 150 horas …… 14 valores
- Cursos ou ações de formação ≥ 1 hora e <100 horas ……... 10 valores

Os cursos ou ações de formação, cuja duração se encontre expressa em dias, serão valorados do seguinte modo: **1 dia = 6 horas.**

2.1.3 Parâmetro Experiência Profissional (EP)

A avaliação do parâmetro **Experiência Profissional**, em que será considerada a experiência profissional do candidato comprovada através de documento emitido pela entidade competente, será efetuada nos seguintes termos, conforme tabela infra:

Experiência Profissional	Valoração
Com comprovada experiência profissional **em área diferente da do cargo a prover** por período igual ou superior a **4 anos e inferior a 6 anos** em funções, cargos, carreira ou categorias para cujo, exercício ou provimento seja, exigível a posse de licenciatura	10 valores
Com comprovada experiência profissional **em área diferente da do cargo a prover** por período igual ou superior a **6 anos** em funções, cargos, carreira ou categorias para cujo, exercício ou provimento seja, exigível a posse de licenciatura	11 valores
Com comprovada experiência profissional **na área do cargo a prover** por **período igual ou superior a 4 anos e inferior a 6 anos** em funções, cargos, carreira ou categorias para cujo, exercício ou provimento seja, exigível a posse de licenciatura	12 valores
Com comprovada experiência profissional **na área do cargo a prover** por **período igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos** em funções, cargos, carreira ou categorias para cujo, exercício ou provimento seja, exigível a posse de licenciatura	13 valores
Com comprovada experiência profissional **na área do cargo a prover** por **período igual ou superior a 8 anos** em funções, cargos, carreira ou categorias para cujo, exercício ou provimento seja, exigível a posse de licenciatura	14 valores
Com comprovada experiência profissional por **período igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos** em cargo **dirigente** na Administração Pública **em área diferente** da do cargo a prover	15 valores
Com comprovada experiência profissional por **período igual ou superior a 6 anos** em cargo dirigente na Administração Pública em **área diferente** da do cargo a prover	16 valores
Com comprovada experiência profissional por **período igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos** em cargo de **dirigente** na Administração Pública na **área do cargo a prover**	17 valores
Com comprovada experiência profissional **por período igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos** em cargo de **dirigente** na Administração Pública **na área do cargo a prover**	18 valores
Com comprovada experiência profissional **por período igual ou superior a 8 anos e inferior a 10 anos** em cargo de **dirigente** na Administração Pública **na área do cargo a prover**	19 valores
Com comprovada experiência profissional **por período superior a 10 anos** em cargo de **dirigente** na Administração Pública **na área do cargo a prover**	20 valores

2.2. Parâmetro Entrevista Pública

O júri delibera adotar uma metodologia centrada na avaliação das competências demonstradas pelos candidatos, sendo que a cada competência estão associados três (3) comportamentos. A classificação será atribuída com base nos comportamentos efetivamente evidenciados.
Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública.
Aquando da realização da Entrevista Pública é obrigatória a exibição do respetivo cartão de cidadão.

A classificação a atribuir a cada candidato na Entrevista Pública será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples da classificação obtida em cada uma das competências ora estabelecidas, através da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8+C9+C10}{10}$$

Em que:
EP= Entrevista Pública
C1= Competência 1 - Orientação para os resultados;
C2= Competência 2 - Tomada de decisão;
C3= Competência 3 - Liderança;
C4= Competência 4 - Orientação para a mudança e inovação;
C5= Competência 5 - Inteligência emocional;
C6= Competência 6 - Organização, planeamento e gestão de projetos;
C7= Competência 7 - Orientação para a colaboração;
C8= Competência 8 - Orientação para o serviço público;
C9= Competência 9 - Visão estratégica;
C10= Competência 10 - Negociação e influência.

3. O procedimento concursal é urgente, não havendo lugar a audiência dos interessados nem efeitos suspensivos de recurso administrativo do despacho de designação, ou de outro ato praticado no decurso do procedimento, em conformidade com o n.º 12, n.º 13 e n.º 14 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A seleção do candidato a propor será efetuada nos termos estabelecidos na presente ata. Findo o procedimento concursal, o júri elabora a proposta de designação, com indicação das razões que motivaram a escolha do candidato proposto.

O júri deliberou adotar fichas para o registo de elementos referentes a cada candidato para o apuramento de resultados que fazem parte integrante da presente data e que constituem os **anexos I e II.**

4. Formalização das candidaturas

A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP) e formalizada em requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras. Os candidatos deverão entregar, juntamente com o requerimento, sob pena da candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

a) Curriculum vitae detalhado, devidamente atualizado, datado e assinado, do qual conste, designadamente a identificação completa, as habilitações literárias e profissionais, com indicação das funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização;

b) Fotocópia dos certificados de habilitações académicas. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa (quando aplicável);

c) Documentos comprovativos da experiência profissional mencionada no Curriculum vitae;

d) Documentos comprovativos de cada ação de formação frequentada e mencionada no Curriculum vitae;

e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na carreira e/ou categoria, e ainda, o conteúdo funcional com especificações das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa;

f) Outros considerados pertinentes pelos candidatos.

4.1. O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado determina a sua não admissão. Também assim, a prestação de falsas declarações, dados ou informações, implica a exclusão do procedimento, bem como a apresentação de documento falso, sem prejuízo de, neste caso, determinar também a participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

5. A candidatura poderá ser apresentada diretamente para o email dgp-recrutamento@oeiras.pt até à data limite fixada na publicação do respetivo extrato no Diário da República, no jornal de expansão nacional e publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

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

PRESIDENTE Paula Cristina Magalhães Saraiva / 500745943 Assinado de forma digital por Paula Cristina Magalhães Saraiva / 500745943 Dados: 2026.04.20 14:11:39 +01'00'

1º VOGAL Vera Lúcia da Rocha Ferreira de Carvalho de Ascensão / 500745943 Assinado de forma digital por Vera Lúcia da Rocha Ferreira de Carvalho de Ascensão / 500745943 Dados: 2026.04.21 16:35:33 +01'00'

2º VOGAL Assinado por: **Luís Miguel Viana de Lemos Matos dos Santos**
Num. de Identificação: 08396603
Data: 2026.04.22 10:04:51+01'00'
Certificado por: **Diário da República**
Atributos certificados: **Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos - Município de Sintra**

Procedimento Concursal _____

Nome do Candidato: _____

Fatores de Avaliação Curricular (AC)	Pontuação	Ponderação	Nota final
Habilitação Académica (HA)		30%	
Formação Profissional (FP)		30%	
Experiência Profissional (EP)		40%	

_____de _____de 2026

Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal
_____	_____	_____

Nome do candidato _____

Competências a avaliar	Evidências	Valoração		Fundamentação
C1 - Orientação para os resultados	Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.			
	Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações			
	Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.			
C2 - Tomada de decisão	Avalia as situações e toma decisões difíceis com impacto na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos seus resultados, mesmo que envolvam riscos e escolhas impopulares.			
	Na tomada de decisão, considera os benefícios e os aspetos negativos das opções, tendo em conta os potenciais impactos na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos resultados a longo a prazo.			
	Assume a responsabilidade pelas atividades e pelos resultados da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que coordena.			
C3 - Liderança	Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera.			
	Cria estratégias e programas que contribuem para o desenvolvimento contínuo dos trabalhadores, alinhado com as melhores práticas e necessidades futuras.			
	Fomenta uma cultura de elevado desempenho e motivação, desenvolvendo uma visão partilhada e inspiradora do valor da missão e objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere e promovendo um ambiente empoderador.			
C4 - Orientação para a mudança e inovação	Promove uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança.			
	Promove a troca de ideias, estimulando a discussão e apoiando a contribuição dos outros com vista à inovação.			
	Lidera o desenvolvimento e a implementação de novas soluções, considerando riscos, benefícios e garantindo o alinhamento estratégico.			
C5 - Inteligência emocional	Promove um ambiente facilitador da expressão construtiva das emoções pelos membros da organização.			
	Garante que as necessidades emocionais das pessoas que lidera estão salvaguardadas e que lhes são disponibilizados recursos de suporte em momentos críticos ou difíceis.			
	Antecipa as implicações emocionais das suas opções na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, tomando decisões através de uma abordagem racional e orientada para a solução.			

Nome do candidato _____

Competências a avaliar	Comportamentos evidenciados	Valoração		Fundamentação
C6 - Organização, planeamento e gestão de projetos	Alinha os planos de atividade da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, incluindo o estudo e avaliação da afetação otimizada de recursos, para garantir o seu bom funcionamento.			
	Estabelece planos de contingência em função dos obstáculos e dificuldades que antecipa.			
	Coordena projetos de acordo com os objetivos estratégicos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade, definindo o cronograma, recursos necessários, orçamentos e padrões de qualidade, tendo em conta as expectativas das partes interessadas.			
C7 - Orientação para a colaboração	Cria oportunidades de colaboração ou parceria entre pessoas, setores, serviços e/ou Instituições.			
	Proporciona os recursos, ferramentas e apoio necessários à colaboração e cooperação, criando sistemas de reconhecimento dos contributos para os resultados coletivos.			
	Define metas partilhadas e realistas e o processo colaborativo para as alcançar.			
C8 - Orientação para o serviço público	Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP.			
	Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.			
	Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.			
C9 - Visão estratégica	Demonstra uma perspetiva abrangente dos assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, identificando problemas e oportunidades com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura.			
	Desenvolve estratégias de forma participativa e com base em evidências, para maximizar os resultados a curto, médio e longo prazo da organização, tendo em conta necessidades, desafios e oportunidades identificadas.			
	Comunica às equipas as linhas orientadoras estratégicas, assegurando o alinhamento na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, e identifica as conexões, redes relacionais e parcerias que possam ter um papel facilitador na sua concretização.			
C10 - Negociação e influência	Mostra dominar os assuntos que aborda e evidencia uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera.			
	Lida eficazmente com situações politicamente sensíveis, antecipa preocupações, objeções e necessidades das partes envolvidas e resolve os desacordos de forma construtiva.			
	Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos.			

Nome do candidato _____

$$EP = \frac{\square + \square + \square + \square + \square + \square + \square + \square + \square + \square}{10}$$

_____**de** _____**de 2026**

Presidente do Júri	**1.º Vogal**	**2.º Vogal**
_____	_____	_____