

ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À OCUPAÇÃO IMEDIATA DE DOIS (2) POSTOS DE TRABALHO, PARA A CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR, DA ÁREA DE ARQUITETURA, PARA O DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO MUNICIPAL (DHM) – DIVISÃO DE PROMOÇÃO E CONSERVAÇÃO DA HABITAÇÃO (DPCH), NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ao primeiro dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas nove 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 26 de maio de 2025, proferido pelo Sr. Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Oeiras¹, 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 – Angelina Maria Borges Sequeira, Chefe da Divisão de Promoção e Conservação da Habitação;

Vogais efetivos:

1.º Vogal – Miguel Fonseca Palma Amorim Figueiredo, Técnico Superior da Divisão de Promoção e Conservação da Habitação;

2.º Vogal – Rita Nunes de Sousa Ferreira, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

Vogais suplentes:

1.º Vogal – Carlos Madeira Simões, Técnico Superior da Divisão de Promoção e Conservação da Habitação;

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

2.º Vogal – Joana Miguel Miranda da Silva Duarte Antunes, 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.

1.2. Requisitos específicos:

De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (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:

Licenciatura na área de Arquitetura, que corresponde ao ponto 5.8.1. Arquitetura e Urbanismo 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. Outros Requisitos:

Título profissional válido para o exercício da profissão de Arquiteto, nomeadamente a inscrição na respetiva Ordem Profissional.

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

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

Promoção de Novos Programas de Habitação (NPH)

- Colaborar com as restantes unidades orgânicas na preparação de estudos que concretizem os antecedentes urbanísticos dos Novos Programas de Habitação (NPH);
- Colaborar com as restantes unidades orgânicas na otimização da gestão processual nas várias fases de concretização dos NPH;
- Elaborar os programas preliminares e as peças procedimentais com vista ao lançamento dos concursos de projeto dos NPH;
- Garantir que as peças dos procedimentos que visam a concretização dos NPH estão em sintonia com os requisitos de financiamento ao nível do 1º Direito e PRR;
- Articular, quando necessário, com as entidades jurídicas e academia que prestam serviço de assessoria no âmbito da concretização dos NPH;
- Garantir e monitorizar a gestão processual dos concursos de projeto no âmbito dos NPH;
- Articular com as várias entidades externas que interagem no processo de aprovação e homologação dos projetos;
- Elaborar informações técnicas e relatórios com vista à aprovação dos NPH;
- Promover a construção dos empreendimentos e respetivas infraestruturas integrados nos NPH;
- Assegurar a certificação ambiental dos empreendimentos;
- Garantir e monitorizar a gestão processual dos concursos de empreitada no âmbito dos NPH;
- Programar, promover, fiscalizar e acompanhar até à receção definitiva, as obras de construção de edifícios, no âmbito dos NPH, em regime de empreitada, desenvolvendo os procedimentos necessários e preparação das peças procedimentais;

- Fiscalizar e monitorizar as obras de construção no âmbito dos NPH;
- Assegurar a candidatura dos NPH aos fundos de financiamento aplicáveis, em articulação com o serviço responsável pela assessoria técnica e promoção do investimento;
- Desenvolver e atualizar a ferramenta de controlo de execução dos NPH incluindo as necessidades de cabimento orçamental.

Planeamento, conservação e requalificação de edifícios, fogos e equipamentos integrados no Parque Habitacional Municipal (PHM)

- Inventariar e caraterizar as necessidades de projeto e obras a realizar nos edifícios, fogos e equipamentos do Parque Habitacional Municipal (PHM);
- Elaborar os projetos necessários à promoção e reabilitação de edifícios, fogos e equipamentos integrados no PHM, bem como organizar os processos de concurso, em articulação com a unidade orgânica com responsabilidade na área da contratação pública;
- Analisar projetos de edifícios de habitação municipal com origem no exterior ou em unidades orgânicas vocacionadas para projeto, antes do lançamento de procedimentos, com vista à identificação de eventuais problemas futuros;
- Realizar visitas técnicas a edifícios com o intuito de analisar problemas, diagnosticar e propor intervenções adequadas, com elaboração do respetivo relatório;
- Promover a execução de obras de recuperação e conservação do património municipal em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;
- Promover a adaptação dos diferentes espaços por forma a garantir o cumprimento das normas de acessibilidade dos edifícios e equipamentos do Parque Habitacional Municipal;
- Assegurar a certificação energética do Parque de Habitação Municipal (PHM);
- Promover a eficiência energética dos edifícios e equipamentos municipais, pela implementação de medidas e soluções para reduzir os custos associados aos consumos de eletricidade e água;
- Garantir a infraestrutura e serviço de televisão no edificado de Habitação Municipal, onde não seja permitida a colocação de antenas;
- Garantir as condições de higiene e segurança no trabalho nas empreitadas contratadas para construção ou reabilitação de edifícios, fogos e equipamentos do PHM;
- Garantir as condições de instalação e manutenção de espaços comerciais e equipamentos sociais culturais e outros existentes no PHM;
- Fiscalizar as obras de reabilitação de habitação municipal, desencadeando, se necessário, os mecanismos de responsabilização dos técnicos delas encarregadas.

Procedimentos de Contratação no âmbito do Parque Habitacional Municipal (PHM)

- Programar, promover, fiscalizar e acompanhar até à receção definitiva, as obras de beneficiação, conservação e requalificação de edifícios, fogos e equipamentos do Parque Habitacional Municipal, em regime de empreitadas, desenvolvendo os procedimentos necessários e preparação de todas as peças procedimentais;
- Garantir a gestão processual de concursos de adjudicação de empreitadas de obras públicas para construção ou requalificação de edifícios, fogos e equipamentos no PHM;
- Elaborar especificação de trabalhos e obras, respetivos cadernos de encargos, mapas de trabalho e quantidades para elaboração de concursos públicos ou ajustes diretos, nas diversas especialidades;
- Preparar e elaborar processos e promover lançamento de empreitadas de obras públicas, fornecimentos, locação e aquisição, na fase pré-contratual (construção nova, reabilitação e/ou remodelação de empreendimentos; manutenção preventiva/corretiva na gestão integrada dos empreendimentos atendendo ao plano de manutenção dos equipamentos).

Gestão e Controlo da Execução de Contratos de Empreitada

- Assegurar a gestão e controlo da execução do contrato de empreitada;
- Efetuar a medição e elaborar autos de medição dos trabalhos mensais executados;
- Controlar o progresso dos trabalhos da obra através da atualização do plano de trabalhos, do cronograma financeiro e identificação de atividades no caminho crítico do planeamento da obra com possíveis probabilidades de atraso;
- Assegurar o acompanhamento da fase de garantia do contrato de empreitada e pós-contratual;
- Realizar visitas técnicas para verificar se os trabalhos efetuados pelos empreiteiros estão de acordo com as fichas de intervenção;
- Elaborar mapas de trabalhos de empreitadas de reabilitação de edifícios;
- Realizar autos de receção definitiva para pagamentos de garantias bancárias;
- Reencaminhar a reparação a realizar ao empreiteiro responsável pela sua execução;
- Realizar vistorias para receção dos trabalhos efetuados.

Manutenção preventiva e corretiva

- Promover a realização de obras de manutenção preventiva e corretiva e a reparação de materiais das redes de infraestruturas ou equipamentos degradados nos edifícios ou fogos habitados do PHM;
- Garantir a disponibilidade de equipas de intervenção por rápida por administração direta ou contratação da prestação de Empreitadas de obras públicas ou serviços continuados, para assegurar as reparações urgentes que possam afetar as adequadas condições de habitabilidade nos fogos do PHM;
- Programar e promover a execução de obras ou operações de inspeção ou auditoria técnica no âmbito da manutenção preventiva ou corretiva, em espaços exteriores públicos integrados nas obras de urbanização executadas no âmbito do desenvolvimento de conjuntos edificados integrados no PHM;
- Analisar e gerir as reparações a efetuar, incluindo a elaboração de fichas de intervenção e respetiva atualização em aplicação informática;
- Elaborar pequenos projetos (medidas no local, pequenos cálculos, etc.);
- Assegurar o acompanhamento da reparação, manutenção e conservação de edifícios, fogos e equipamentos de propriedade municipal;
- Elaborar resposta a pedidos de intervenção e assegurar o acompanhamento do respetivo processo;
- Assegurar o atendimento ao munícipe com vista à análise de reclamações referentes à conservação de fogos de propriedade municipal;
- Realizar visitas domiciliárias para análise de patologias indicadas nos pedidos de intervenção de reparação de edifícios habitação e determinação de soluções (incluindo aplicação de critérios aprovados), com vista à sua resolução.

Programação Estratégica das Soluções Habitacionais

- Colaborar com o serviço responsável pela gestão social da habitação no levantamento e registo das carências habitacionais e núcleos de habitação degradada no concelho;
- Colaborar com as unidades orgânicas responsáveis pelo ordenamento do território e planeamento urbano, gestão urbanística e contencioso e apoio jurídico, em articulação com a unidade orgânica responsável pelo património, na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública, e aquisição negociada de terrenos a destinar a empreendimentos de habitação de promoção municipal;

- Promover a reabilitação dos bairros municipais no âmbito do Plano de Requalificação dos Bairros Municipais.

Planeamento Estratégico, Controlo de Gestão e Articulação com Unidades Orgânicas

- Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;
- Fornecer às unidades orgânicas com responsabilidade na área da inteligência territorial, património, e demais serviços competentes, os elementos necessários à atualização do cadastro dos edifícios e equipamentos do Parque Habitacional Municipal;
- Colaborar com a unidade orgânica com responsabilidade na área da inteligência territorial na criação e atualização da informação geográfica produzida no âmbito das suas competências;
- Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais.

Competências Comportamentais:

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

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**

Facultativo:

- c) **Entrevista de Avaliação de Competências**

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

$$VF = PC \text{ (70\%)} + EAC \text{ (30\%)}$$

Em que:

VF = Valorização Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

2.1. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, tendo o Júri deliberado que a mesma será teórica, de forma escrita, constituída por uma parte de conhecimentos gerais e uma parte de conhecimentos específicos, 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** na sua **área de conhecimentos gerais** é composta por 5 perguntas de escolha múltipla, com a cotação individual de 1 valor (num total de 5 valores).

Legislação e bibliografia:

- **Regulamento n.º 1304/2024, de 14 de novembro**, que aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras;
- **Lei n.º 35/2014, de 20 de junho**, que aprova da Lei do trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;
- **Lei n.º 75/2013, de 12 setembro**, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual;
- **Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro**, que estabelece o Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual;
- **Regulamento n.º 1065/2020, de 4 de dezembro**, que aprova o Código de Ética e de Conduta do Município de Oeiras.

A prova de conhecimentos na sua área de conhecimentos específicos é composta por 15 perguntas de escolha múltipla, com a cotação individual de 1 valor (num total de 15 valores).

Legislação e bibliografia:

- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro**, que aprova o Código dos Contratos Públícos, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro**, que estabelece o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 38382, de 07 de agosto de 1951**, que aprova o Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto**, que aprova o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, na sua redação atual;
- Aviso n.º 10445/2015, de 14 de setembro**, que aprova a revisão do Plano Diretor Municipal de Oeiras, na sua redação atual;
- Regulamento n.º 1320/2023, de 15 de dezembro**, que aprova o Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas (RPATOR) do Município de Oeiras.

Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita 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, 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 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. 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 condecorada 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 que 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 aspectos:

- Análise crítica e resolução de problemas – Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;
- Orientação para a colaboração – Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns;
- Comunicação - Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada;
- Gestão do conhecimento - Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização;
- 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.

2.4. 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**
- b) 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:

$$VF = AC \text{ (50\%)} + EAC \text{ (50\%)}$$

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

2.4.1. 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 = Habilidade Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

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

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

2.4.1.2. 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 hora 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.

2.4.1.3. 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 \leq 10 anos.....16 valores;
- c) Experiência > 2 anos e \leq 5 anos.....14 valores;
- d) Experiência > 1 ano e \leq 2 anos.....12 valores;
- e) Experiência \leq 1 ano8 valores.

2.4.1.4. 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:

$$\text{AD} = \text{soma da valoração dos três últimos ciclos de avaliação}/3$$

2.4.2. A Entrevista de Avaliação de Competências - Nos termos do mencionado no ponto 2.3.

2.5. Considerando a opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, aposta na Informação N.º INT-CMO/2025/8970, por despacho, proferido pelo Sr. Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, em 26 de maio de 2025, bem como a urgência do procedimento concursal, o Júri delibera, desde já, que caso o número de candidatos aprovados após a aplicação do 1.º método de seleção (**Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular**) seja superior a 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**) 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 9,5 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 Prova de Conhecimentos, na área de 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);
- Título profissional válido para o exercício da profissão de Arquiteto, nomeadamente a inscrição na respetiva Ordem Profissional.

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 descriptivo 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 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, o Júri deu por encerrada a presente reunião, pelas dez horas, da qual elaborou a presente ata que vai ser assinada pelos seus elementos.

PRESIDENTE

1.º VOGAL EFETIVO

2.º VOGAL EFETIVO