



**ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO**

PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RESERVAS DE RECRUTAMENTO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DE AUDITORIA (REFERÊNCIA B)

Ao sexto dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, pelas dez horas, nas instalações da Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras, na sequência da aprovação por despacho, de 23 de agosto de 2021, proferido pelo Senhor Vereador, com competências na área dos Recursos Humanos, da abertura do presente procedimento concursal, que nos termos do n.º 7 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, conjugado com n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, é aberto a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público (afigurando-se o presente procedimento concursal como instrumento adequado, uma vez que se pretende criar reserva de recrutamento que garanta a plena satisfação das necessidades futuras de Recursos Humanos na área funcional de Auditoria) para a constituição de reservas de recrutamento, para o exercício de funções na área de intervenção dos serviços do Município de 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.

O Júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente – Dr.ª Paula Cristina Magalhães Saraiva, Diretora Municipal de Administração Geral;

Vogais efetivos:

1.º Vogal – Dr.ª Paula Cristina Lemos Lopes, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira;

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

Vogais suplentes:

1.º Vogal – Dr.ª Maria Cristina Pedroso Ferreira, Técnica Superior do Gabinete de Auditoria Municipal;

2.º Vogal – Dr. Sandro Mendes Ramos, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Pessoas.

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

Entrando na ordem de trabalhos, e atendendo à necessidade de constituição de reserva de recrutamento na área funcional de Auditoria, 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 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (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:

Será valorizada a inscrição como membro do Instituto Português de Auditoria Interna (IPAI), devidamente comprovada.

1.3 Nível habilitacional exigido:

- Licenciatura em Auditoria ou Contabilidade.

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 com autonomia e responsabilidade funções de estudo, planeamento e conceção, elaborar pareceres e projetos e aplicar conhecimentos e métodos inerentes à sua qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 3, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, nomeadamente as seguintes atividades:

- Aferir a adequação e eficácia do sistema de controlo interno instituído, promovendo a sua melhoria e aperfeiçoamento;
- Colaborar na definição do plano anual de auditoria, de acordo com critérios baseados no risco;
- Analisar e avaliar o cumprimento dos regulamentos e a adequação dos procedimentos instituídos pela organização, identificando os controlos-chave das diversas atividades;
- Verificar a adequação e aplicação de todos os controlos existentes e propor novos, de acordo com a estrutura organizativa do Município e a legislação em vigor;
- Verificar, analisar e avaliar, de forma independente e objetiva, a atividade exercida pelos vários Serviços do Município, com vista a aumentar a eficiência e eficácia dos mesmos;
- Promover a monitorização, implementação dos controlos instituídos e supervisionar a sua consistência e coerência interna;
- Verificar a integridade e fiabilidade da informação financeira;
- Verificar o cumprimento das leis e normas estabelecidas;
- Utilizar técnicas de amostragem e realizar testes de auditoria;
- Analisar e conferir a informação financeira e contabilística, da legalidade e regularidade das operações da organização;
- Recolher, tratar, analisar e avaliar a informação financeira e operacional das empresas locais e das entidades participadas;
- Avaliar o desempenho das empresas locais e das entidades participadas e verificar a adequação dos instrumentos de medida e avaliação de resultados;
- Acompanhar as ações de controlo efetuadas por entidades externas;
- Colaborar na definição de planos de ação, enquadrados nos objetivos estratégicos e operacionais do Município, definir os respetivos cronogramas, objetivos, métricas e indicadores de desempenho, respetivas fontes de verificação, instrumentos de acompanhamento e monitorização, recursos financeiros e responsáveis/intervenientes;
- Elaborar relatórios de atividade;
- Pesquisar e partilhar boas práticas e demais informação relevante para o desempenho das atividades municipais;

- Realizar auditorias;
- Identificar riscos e controlos associados às áreas auditadas, definindo os testes adequados para o efeito;
- Realizar follow-up;
- Elaborar informações e pareceres de apoio à decisão.

2. Métodos de Seleção

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 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorção 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.

2.1. Regra Geral

Atendendo ao disposto nos artigos 5.º e 6.º da Portaria, foram aprovados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos ou complementares, infra identificados, a adotar e aplicar aos candidatos que não se encontrem a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou encontrando-se em situação de requalificação, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, de acordo com a seguinte ponderação:

Obrigatórios:

- a) **Prova de Conhecimentos:** ponderação de 45%;
- b) **Avaliação Psicológica:** ponderação de 25%.

Facultativos ou Complementares:

- a) **Entrevista Profissional de Seleção:** ponderação de 30%.

A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

2.1.1. A **Prova de Conhecimentos** visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, 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, com a duração total de 90 minutos, com consulta de legislação não anotada e/ou comentada, 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 gerais** aborda as seguintes temáticas:

- Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras;
- Código de Ética e Conduta do Município de Oeiras;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Código do Procedimento Administrativo.

A **prova de conhecimentos específicos** aborda temáticas relativas a auditoria, controlo interno no sector público e finanças locais.

Bibliografia recomendada:

- **Despacho n.º 3686/2020, de 25 março**, que estabelece o Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras;
- **Lei n.º 35/2014, de 20 de junho**, que aprova a Lei do trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;
- **Decreto-Lei nº 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;
- **Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro**, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais, 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 nº 192/2015, de 11 de setembro**, que aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – SNC-AP, na sua redação atual;
- **Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro**, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais – POCAL, na sua redação atual;
- **Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro**, que aprova a Lei de Enquadramento Orçamental, na sua redação atual;
- **Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto**, que aprova o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, na sua redação atual;
- **Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro**, que aprova o Código das Sociedades Comerciais, na sua redação atual;
- **Lei n.º 98/97, de 26 de agosto**, que estabelece a Lei de organização e Processo do Tribunal de Contas, na sua redação atual;
- **Portaria nº 189/2016, de 14 de julho** - Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- **Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro**, que aprova o Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação;
- **Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro** – que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, na sua versão atualizada;
- **Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho** – que contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos pagamentos em atraso e à operacionalização da prestação de informação nela prevista;

- Tribunal de Contas, Manual de Auditoria – Princípios Fundamentais (2016), disponível em <https://www.tcontas.pt/pt-pt/NormasOrientacoes/ManuaisTC/Pages/Manuais-do-Tribunal-de-Contas.aspx>;
- Tribunal de Contas, Manual de Auditoria e de Procedimentos - Volume I (1999), disponível em <https://www.tcontas.pt/pt-pt/NormasOrientacoes/ManuaisTC/Pages/Manuais-do-Tribunal-de-Contas.aspx>;
- CNC, SNC-AP -Manual de Implementação, 2ª versão – junho 2017, disponível em http://www.cnc.min-financas.pt/pdf/SNC_AP/MANUAL%20DE%20IMPLEMENTACAO_SNC_AP_Versao2_HomologadoSEO.pdf

A prova de conhecimentos terá a duração máxima de 90 minutos, podendo ser alargada, até 120 minutos, para os candidatos com incapacidade comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização.

2.1.2. 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 por entidade externa competente para este efeito ou por técnicos e/ou colaboradores do Município, que detenham habilitação académica e certificação profissional adequadas para o efeito, e será valorada em cada fase intermédia, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, a Avaliação Psicológica será valorada através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

2.1.3. A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, sendo avaliada através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspetos:

- **Experiência profissional na área a recrutar:**
 - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

— **Capacidade de comunicação:**

- o Capacidade de se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros;

— **Relacionamento interpessoal:**

- o Capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

— **Proatividade:**

- o Age proactivamente no sentido de antecipar e explorar uma oportunidade ou resolver um problema ou obstáculo. Toma iniciativas que contribuem para melhorar resultados e ultrapassar os objetivos definidos. Atua com sentido de urgência e pragmatismo na resolução de problemas;

— **Motivação:**

- o Persegue com determinação a concretização dos objetivos e de níveis elevados de performance, superando com confiança e resiliência obstáculos e situações adversas. Atua com energia e contagia positivamente os outros em momentos difíceis.

2.2. 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, de acordo com a ponderação infra indicada:

Obrigatórios:

- a) **Avaliação curricular**, incidindo especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atividade em causa: **ponderação de 45%**;
- b) **Entrevista de Avaliação de Competências** exigíveis ao exercício da função: **ponderação de 25%**.

Complementares:

- a) **Entrevista Profissional de Seleção**: **ponderação de 30%**.

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:



$$VF = AC (45\%) + EAC (25\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

2.2.1. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples 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:

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

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

- a) Licenciatura em Auditoria ou Contabilidade - **16 valores**;
- b) Mestrado na área de habilitação identificada na presente ata - **18 valores**;
- c) Doutoramento na área de habilitação identificada na presente ata - **20 valores**.

2.2.1.2. 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 **2.2.1**, 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 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

2.2.1.3. 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 ≤ a 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 ano8 valores.

2.2.1.4. Quanto à **Avaliação de Desempenho**, e nos termos do previsto no artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, 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 / ponderação curricular, o fator AD (avaliação de desempenho) é valorada da seguinte fórmula:

- Excelente: 20 valores;
- Relevante: 16 valores;
- Adequado: 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:

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

2.2.2. A **Entrevista de Avaliação de Competências** visa obter, através de uma relação interpessoal, 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 área funcional em causa, no Catálogo de Competências do Município de Oeiras. Será classificada através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente*, aos

quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspetos:

- **Orientação para Resultados** - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- **Planeamento e Organização** - Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
- **Trabalho de Equipa e Cooperação** - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho interdisciplinares e gerar sinergias através de participação ativa.

2.2.3. A Entrevista Profissional de Seleção - Nos termos do mencionado no ponto 2.1.3.

3. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do Município e em local visível e público da entidade empregadora.

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 27.º da Portaria e no artigo 66.º da LTFP.

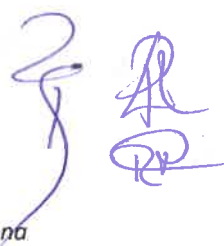
Prevalecendo a situação de empate, aplicar-se-ão os seguintes fatores de desempate:

a) **Regra geral - Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção:**

- Inscrição como membro do Instituto Português de Auditoria Interna (IPAI);
- Nota obtida na *Prova de Conhecimentos*;
- Nota obtida na Entrevista Profissional de Seleção nos parâmetros *“Experiência profissional na área a recrutar”, “Proatividade” e “Motivação”*.

b) **Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º LTFP - Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção:**

- Inscrição como membro do Instituto Português de Auditoria Interna (IPAI);



- Nota quantitativa obtida na Avaliação Curricular no parâmetro “*Experiência Profissional*”;
- Nota obtida na Entrevista Profissional de Seleção nos parâmetros “*Experiência profissional na área a recrutar*”, “*Proatividade*” e “*Motivação*”.

Em situações de igualdade de classificação final, no momento da constituição da reserva, e sem prejuízo do previsto no n.º 2 do citado artigo 27.º da Portaria, são observados, ainda, os seguintes critérios, por ordem decrescente:

- a) Maior grau de habilitação;
- b) Média final do nível habilitacional detido;
- c) Não ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6. Nos termos do previsto no artigo 7.º da Portaria, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, e na impossibilidade da aplicação dos métodos de seleção num único momento, por motivos logísticos e de execução, o júri delibera, em conformidade com o determinado no despacho de autorização de abertura do presente procedimento concursal, proferido pelo Senhor Vereador, com competências na área dos Recursos Humanos, em 23.08.2021 (EDOC/2021/44471), que a aplicação dos respetivos métodos, ocorrerá num período não superior a 45 dias úteis, a contar da publicação da Lista Definitiva de Admissão/Exclusão, sem prejuízo do recurso ao fasear dos métodos de seleção, quando o número de candidatos seja igual ou superior a 100.

7. 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 com recurso a esta reserva de recrutamento.

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.

Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor.

8. Em conformidade com o preceituado no artigo 22.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 www.oeiras.pt.

9. A candidatura deverá ser apresentada diretamente na página eletrónica do município/serviços/recrutamento ou mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica <https://www.oeiras.pt/>, em ambas as situações, acompanhada, sob pena de exclusão, de curriculum vitae (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em www.oeiras.pt) e de 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 declaração emitida pelo serviço.

9.1. Quanto à declaração emitida pelo serviço mencionada no ponto anterior, devidamente autenticada e atualizada, deverá constar da mesma, para além do descritivo de atividades que o trabalhador/candidato se encontra 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.

9.2. A apresentação de documento falso determina a participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

10. Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

11. A candidatura poderá ser apresentada diretamente na página eletrónica do município/serviços/recrutamento ou entregue através do endereço eletrónico: recrutamento@oeiras.pt bem como, remetida por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada na publicação do respetivo extrato

no Diário da República e publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP). Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

11.1. A apresentação da candidatura terá de ser apresentada de acordo com o aqui previsto, sob pena de não ser considerada.

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 _____

1º VOGAL EFETIVO _____

2º VOGAL EFETIVO _____

Diogo Lourenço de Fátima
[Assinatura]
Rita Nunes de Sousa Ferreira

