

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202502/1152  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Oliveira de Frades  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1442,57 euros  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Técnico Superior, referido no nº. 2 do artº. 88º. da LTFP, correspondente ao grau de complexidade funcional 3. Compete-lhe ainda especificamente: Proceder à gestão e controlo de todo o procedimento de contratação pública, com a elaboração, em colaboração com os restantes serviços, de um plano anual de aquisições e de empreitadas, por via da contratação pública, assegurando a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem financeira, legal, técnica, de economia e de oportunidade; Proceder à elaboração de mapas/informações mensais de registo do nível de execução dos procedimentos de contratação pública em curso, despoletando o sistema de alerta entre os serviços por forma a garantir a respetiva execução. Garantir a instrução, acompanhamento e avaliação técnica dos procedimentos pré-contratuais em articulação com os serviços requisitantes, bem como a elaboração de respetivos documentos e a sua tramitação em plataforma eletrónica de contratação ou outros meios eletrónicos; proceder à elaboração e/ou definição, em colaboração com os restantes serviços, das fórmulas matemáticas dos critérios de adjudicação nos diversos procedimentos concursais. Proceder ao registo de todos os procedimentos de contratação em suporte informático e portais públicos, sempre que legalmente exigido; Garantir, em colaboração com os restantes serviços a análise, desenvolvimento, proposta de medidas de correção e melhoria do serviço prestado e implementação de processos de trabalho (workflows) com vista à melhoria da qualidade, simplificação e redução dos tempos dos processos de contratação pública, incluindo a elaboração de modelos das peças de procedimento e outra documentação processual interna e externa, e a sua atualização regular à medida das necessidades. Garantir o desenvolvimento de diferentes modelos e critérios de avaliação de propostas que conduzam à melhor opção de contratação e que responda aos interesses específicos da entidade. Garantir, em colaboração com os restantes serviços, o exercício de funções de júri e de gestor de contratos, nomeadamente de serviço gerais, bem como na relação com fornecedores e respetiva avaliação das prestações de serviços. Assegurar a disseminação de informação pertinente no âmbito da agilização e adoção de procedimentos de contratação pública pelos serviços intervenientes, mediante a elaboração de documentos técnicos e/ou realização de sessões de esclarecimentos aos serviços. Prestar os esclarecimentos necessários fazendo a instrução dos processos junto de entidades com poderes de fiscalização da legalidade das despesas públicas. Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

### Requisitos de Admissão

---

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Vice Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Administração Pública

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Pública

**Descrição formação e/ou experiências profissionais:** : É exigível a Licenciatura na área de Administração Pública — Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Licenciatura prevista na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Área CNAEF Principal [51.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística (CSE) de 27 de março de 2017]: 0413 – Gestão e Administração, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, quando os candidatos tenham pelo menos 10 anos de experiência nas funções enquadradas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oliveira de Frades	1	Largo Dr. Joaquim Almeida	Oliveira de Frades	3680111 OLIVEIRA DE FRADES	Viseu	Oliveira de Frades

**Total Postos de Trabalho: 1**

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** recrutamento@cm-ofrades.pt

**Contacto:** Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos

**Data Publicitação:** 2025-02-27

**Data Limite:** 2025-03-14

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Publicação no Diário da Republica, II Série, N.º41 de 27/02/2025 e página eletrónica do Município

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES Aviso 1. Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, com o disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 3, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que por despacho do senhor Vice Presidente datado de 20/01/2025 ante deliberação tomada pelo Órgão Câmara Municipal de 17/01/2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do aviso, por extrato, no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior - na Área de Contratação Pública, afeto à Unidade Flexível de 3.º Grau Jurídica, Contencioso, Contratação e Património, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira de Frades, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a seguinte referência: — Referência MOF 1/2025: um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior - na Área de Contratação Pública. 2. Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, doravante designada por "Portaria"; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual (Código de Procedimento Administrativo); Regulamento Geral de Proteção de Dados — RGPD — (UE) 2016/679; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugada com a demais legislação aplicável à data da conclusão do procedimento; 3. Foi consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, tendo a mesma informado por email datado de 10/01/2025 que não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias), nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento. 3.1. Face à resposta da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões nos termos no artigo 16.º-A do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o Município de Oliveira de Frades, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes. 3.2. O Município de Oliveira de Frades não dispõe de qualquer reserva de recrutamento para colmatar a ocupação do posto de trabalho que determinou esta autorização de recrutamento. 4. Local de trabalho: área do Município de Oliveira de Frades. 5. Caracterização do posto de trabalho: De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Técnico Superior, referido no n.º 2 do art.º 88º. da LTFP, correspondente ao grau de complexidade funcional 3. Compete-lhe ainda especificamente: Proceder à gestão e controlo de todo o procedimento de contratação pública, com a elaboração, em colaboração com os restantes serviços, de um plano anual de aquisições e de empreitadas, por via da contratação pública, assegurando a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem financeira, legal, técnica, de economia e de oportunidade; Proceder à elaboração de mapas/informações mensais de registo do nível de execução dos procedimentos de contratação pública em curso, despoletando o sistema de alerta entre os serviços por forma a garantir a respetiva execução. Garantir a instrução, acompanhamento e avaliação técnica dos procedimentos pré-contratuais em articulação com os serviços requisitantes, bem como a elaboração de respetivos documentos e a sua tramitação em plataforma eletrónica de contratação ou outros meios eletrónicos; proceder à elaboração e/ou definição, em colaboração com os restantes serviços, das fórmulas matemáticas dos critérios de adjudicação nos diversos procedimentos concursais. Proceder ao registo de todos os procedimentos de contratação em suporte informático e portais públicos, sempre que legalmente exigido; Garantir, em colaboração com os restantes serviços a análise, desenvolvimento, proposta de medidas de correção e melhoria do serviço prestado e implementação de processos de trabalho (workflows) com vista à melhoria da qualidade, simplificação e redução dos tempos dos processos de contratação pública,

incluindo a elaboração de modelos das peças de procedimento e outra documentação processual interna e externa, e a sua atualização regular à medida das necessidades. Garantir o desenvolvimento de diferentes modelos e critérios de avaliação de propostas que conduzam à melhor opção de contratação e que responda aos interesses específicos da entidade. Garantir, em colaboração com os restantes serviços, o exercício de funções de júri e de gestor de contratos, nomeadamente de serviço gerais, bem como na relação com fornecedores e respetiva avaliação das prestações de serviços. Assegurar a disseminação de informação pertinente no âmbito da agilização e adoção de procedimentos de contratação pública pelos serviços intervenientes, mediante a elaboração de documentos técnicos e/ou realização de sessões de esclarecimentos aos serviços. Prestar os esclarecimentos necessários fazendo a instrução dos processos junto de entidades com poderes de fiscalização da legalidade das despesas públicas. Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município. 5.1. A descrição das funções referidas no ponto anterior não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais, o mesmo, detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 6. Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, e é objeto de negociação com o empregador público até à terceira posição remuneratória, nível vinte e seis da carreira de técnico superior da Tabela Remuneratória Única, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 6.1. No cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Oliveira de Frades da carreira, da categoria e da posição remuneratória detida nessa data, através da apresentação da declaração referida no ponto 11.4. do presente aviso. 7. Âmbito de Recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado mediante concurso de natureza externa, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme despacho de abertura. 8. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da 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 Município de Oliveira de Frades idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9. Requisitos de admissão: 9.1. A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, ou seja: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória. 9.2. Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, que reúnem aqueles requisitos, no preenchimento da candidatura, sob pena de exclusão, na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 9.1 do presente aviso. 9.3. O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações. 10 - Nível habilitacional exigido: É exigível a Licenciatura na área de Administração Pública — Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Licenciatura prevista na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Área CNAEF Principal [51.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística (CSE) de 27 de março de 2017]: 0413 – Gestão e Administração, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, quando os candidatos tenham pelo menos 10 anos de experiência nas funções enquadradas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho. 10.1 - Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento sob pena de exclusão, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não ser considerados, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de

agosto. 11 – Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 11.1 - Prazo – 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso no Diário da República. 11.2 – Forma – A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário-tipo, disponível na página eletrónica deste Município em [www.cm-ofrades.pt](http://www.cm-ofrades.pt) ou na Subunidade Orgânica Recursos Humanos, devendo ser entregues: através de correio registado com aviso de receção, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, Largo Dr. Joaquim de Almeida, 3680-111 Oliveira de Frades, ou pessoalmente nos Recursos Humanos, das 9:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, até ao termo do prazo fixado. 11.3 – Serão também aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo remetidas por e-mail para: [recrutamento@cm-ofrades.pt](mailto:recrutamento@cm-ofrades.pt), com todos os documentos exigidos em formato pdf. 11.4. A apresentação da candidatura é acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação, com um limite de 5 Mb, por documento, caso seja entregue pela via digital: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações académicas exigidas; b) Curriculum vitae, detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações académicas e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos, sob pena de poderem não ser considerados; Na formalização da candidatura podem ainda ser submetidos os seguintes documentos, em formato pdf, sendo que a sua não apresentação poderá condicionar o processo de avaliação: c) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data da realização e a duração das mesmas; d) Documentos comprovativos de experiência profissional relacionados com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, que deverá conter a duração da relação contratual e discriminadas as funções efetivamente exercidas; e) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público deverão entregar declaração emitida pelos serviços de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a posição e o nível remuneratório em que se encontra posicionado, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria, bem como, a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, obtida no último biénio avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável; g) Declaração multiusos, caso seja portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%); h) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 11.5 - Os candidatos que exercem funções no Município de Oliveira de Frades estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declará-lo no requerimento, sendo solicitados pelo júri ao Serviço de Recursos Humanos. 11.6. O preenchimento incorreto do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada, por parte do candidato, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar este Município de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal. 11.7 - Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura. 11.8 – As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei. 12 – Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artº. 36º. da LTFP, conjugado com o nº. 1 do artº. 17º. e nº. 2 do artº. 18º. ambos da Portaria: 12.1 - Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que estejam a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são: a) Avaliação Curricular (AC) – 50%; b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 50%; (como método obrigatório) 13 – Descrição dos métodos de avaliação: 13.1 – Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho relativa ao

último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 13.1.1 – Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:  $AC = HA \times 30\% + FP \times 20\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$  Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:  $AC = HA \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 40\%$  13.1.2 – As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes. 13.1.3 – A Formação Profissional (FP) refere-se aos cursos de formação nas áreas de atividade específicas para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados. 13.1.4 – A Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade específicas para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura. 13.1.5 – Na Avaliação de Desempenho (AD) será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. 13.2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo sobre as seguintes (a descrição de cada competência é a que consta da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro): i. Orientação para o serviço público ii. Orientação para resultados iii. Orientação para a Mudança e Inovação iv. Gestão do conhecimento v. Análise crítica e resolução de problemas A entrevista de avaliação de competências será organizada de forma individualizada e terá a duração de cerca de 40 minutos. Este método é aplicado por pelo menos um elemento do júri, efetivo e/ou suplente, que poderá ser coadjuvado por técnico da área de recursos humanos, sendo que o principal entrevistador tem competências na área de recursos humanos e/ou formação na aplicação do método. Cada competência será avaliada através da exploração de 2 comportamentos que lhes estão associados, baseados num conjunto de questões do guião, tendo por base a quantificação de respostas que evidenciam a presença ou ausência dos mesmos: - Comportamento evidenciado: 2 pontos - Comportamento parcialmente evidenciado: 1 ponto - Comportamento não evidenciado: 0 pontos. 13.3 – Para os candidatos que não cumpram os requisitos do ponto 12.1, ou no caso de afastarem os métodos supramencionados por escrito, os métodos a aplicar são: a) Prova Escrita de Conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 14 – Descrição dos métodos de avaliação: 14.1 – Referência MOF 1/2025: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) – com uma ponderação de 70%, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções, expressas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 14.1.1 – Duração das Provas – As provas terão a duração máxima de noventa minutos. 14.1.2. Programas genéricos e específicos necessários para a realização da Prova Escrita de Conhecimentos: Programa genérico: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação; - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação; - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação; - Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na atual redação; - Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro; Programa específico - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na redação atual; - Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto, na atual redação – Regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública; - Portaria n.º 318-B/2023 de 25 de outubro, na atual redação – Regula o funcionamento e gestão do portal dos contratos públicos, denominado «portal BASE», previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP) e à aprovação dos



modelos de dados a transmitir ao portal BASE, para efeitos do disposto no CCP; - Lei n.º 98/97 de 26 de agosto, na atual redação - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; - Resolução n.º 3/2022-PG de 8 de abril de 2022, na atual redação - Instruções relativas à organização e tramitação dos processos de fiscalização prévia do TdC e condições gerais de utilização da Plataforma eContas. 14.1.3. A indicação da legislação mencionada no ponto 14.1.2. deverá ser considerada pelos candidatos na atual redação. 14.1.4. Podem ser colocadas questões práticas diretamente relacionadas com as atividades do posto de trabalho a ocupar. 14.2 - A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A aplicação deste método é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ou caso, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela entidade referida anteriormente, o método pode ser realizado pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequada ou através de entidade especializada, de acordo com os n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria. 14.2.1 - Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e / ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. 14.2.2 - A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula da ordenação final. 14.3 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – como método facultativo – com uma ponderação de 30%, são aplicáveis as considerações constantes no ponto 13.2. 14.5 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), quando aplicada como método obrigatório a ponderação é de 50%, e quando aplicada como método facultativo a ponderação é de 30%. 14.6 - Nos métodos de seleção obrigatórios ou facultativo que seja solicitada a presença do candidato não lhe é permitido o uso de qualquer dispositivo eletrónico, nomeadamente, telemóveis, tablets, smartwatch, dispositivos de gravação, entre outros, sob pena de exclusão. 15 – Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º. 2 do artigo 6.º. da Portaria, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 16 – Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações: a) Quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) Quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) Quando tenham obtido um juízo de não apto no método de seleção, Avaliação Psicológica; d) Quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte. 17 - Aplicação faseada dos métodos de seleção - por questões de celeridade, e estando em causa o recrutamento para um único posto de trabalho, considera-se adequada a aplicação faseada dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 19.º da Portaria, no caso de o número de candidatos ser igual ou superior a 20; 18 - Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art.º. 6.º. da referida Portaria. 19 – Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri, que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no site do Município de Oliveira de Frades, em <https://cm-ofrades.pt/>, na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal. 20 – O júri do procedimento concursal será o seguinte: Presidente – Maria Teresa Moitas Azevedo Maia – Chefe de Unidade Jurídica, Contencioso, Contratação e Património do Município de Oliveira de Frades; Vogais efetivos – Ismail Cravid Nobre de Carvalho – Chefe de Divisão de Administração e Finanças do Município de Oliveira de Frades, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Jorge Fernando Paulino Ramos – Técnico Superior do Município de Oliveira de Frades; Vogais suplentes – José Paulo Monteiro Loureiro – Chefe de Divisão de Ordenamento, Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos do Município de Oliveira de Frades e Manuel João Maia Tojal – Chefe de Divisão de Ação Social, Educação, Juventude, Desporto, Cultura e Turismo. 21 – A Ordenação Final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação das seguintes fórmulas:  $OF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$  ou  $OF = (PEC \times 70\%) + AP(Apto/Não Apto) + (EAC \times 30\%)$  em que, OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; PEC - Prova Escrita de Conhecimentos, AP – Avaliação Psicológica e EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. 22 – Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os

critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. 23 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos da Portaria n.º. 233/2022, de 09 de setembro, assim como a lista unitária de ordenação final. 24 – Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios / condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 25 – Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 15.º da Portaria, caso a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 26 - Período experimental: Nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, o período experimental tem a duração de: 240 dias. 26.1 - O júri referido no ponto 20. será o mesmo para efeitos do acompanhamento e avaliação final do período experimental do contrato de trabalho resultante do presente procedimento concursais, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP. 27 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal, para além da publicação do aviso (extrato), na 2.ª série do Diário da República, será publicitado: a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; e, b) Na página eletrónica deste Município, em <https://cm-ofrades.pt/>, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP. 28 - O Despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, dispõe que, "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.". 29 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: O Município de Oliveira de Frades informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 42.º da Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. 30 - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso. 31 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Município de Oliveira de Frades, 12 de fevereiro de 2025 O Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades Dr. João Carlos Ferreira Valério.

### Observações

---

---

---

---



---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		