

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202605/1169
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odivelas
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: €1.499,15 a €2.028,62
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos (DIEU)
Organizar o processo relativo a realização de concursos para execução de obras por empreitada, instruindo os mesmos com diversos documentos; Proceder à fiscalização de empreitadas de obras públicas; Analisar reclamações que surjam durante o período de garantia da obra, bem como, reclamações dos serviços, dos municípios e das Juntas de Freguesia relacionadas com o estado dos pavimentos; Elaborar pareceres técnicos diversos; Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo medidas necessárias à sua conservação; Participar em vistorias.

- Divisão de Construção e Requalificação de Equipamentos Municipais (DCREM)
Proceder à fiscalização de empreitadas de obras públicas, o que inclui o prévio estudo e análise dos projetos das várias especialidades dos equipamentos a construir, com o objetivo de antecipar questões que possam vir a ser levantadas pelo empreiteiro, o acompanhamento de obra, incluindo a verificação do cumprimento do programa de trabalhos, controlo de custos e controlo da qualidade da execução dos trabalhos e dos materiais aplicados nas empreitadas, no âmbito do exercício das funções de representante do dono da obra; Proceder ao pedido dos ramais, contadores e ligações necessárias para as obras. Proceder à análise de reclamações diversas e efetuar a respetiva proposta de intervenção; Proceder à introdução de dados no PORTAL BASE - BASE GOV de todos os processos a decorrer para obtenção de relatórios finais de obra.

- Divisão de Habitação (DH)
Elaborar pareceres, informações e relatórios; Elaborar documentação técnica no âmbito da atividade da unidade orgânica, designadamente, em intervenções de reabilitação, manutenção e conservação de edifícios e fogos municipais, cadernos de encargos, mapas de quantidade e orçamento, peças para procedimentos de empreitada e/ou aquisição de serviços no âmbito do CCP, autos de consignação, receção provisória e definitiva, de medição e faturas e elaboração de cálculos de preços técnicos; Acompanhar e realizar vistorias técnicas conjuntas e obras com recurso a registo fotográfico, realizando os respetivos relatórios e proposta de atuação; Monitorizar ou atualizar a lista de fogos municipais e devolutos; Participar como júri de procedimentos de empreitadas de obras públicas; Participar em reuniões de condomínio; Efetuar atendimento telefónico e presencial, prestando esclarecimentos de cariz técnico.

Caracterização do Posto de Trabalho:
- Departamento de Gestão Ambiental e Transportes (DGAT)
Conceber e elaborar estudos e projetos de requalificação e renaturalização de linhas de água; Acompanhar empreitadas de obras públicas; Elaborar informações e pareceres de caráter técnico no domínio da Engenharia Civil; Elaborar cadernos de encargos e programas relativos a procedimentos no âmbito da contratação; Preparar e elaborar processos de consulta para lançamento de empreitadas; Participar em júris de procedimentos no âmbito das empreitadas de obras públicas; colaborar na realização de vistorias técnicas no domínio da Engenharia Civil; Efetuar o lançamento e proceder à fiscalização de empreitadas.
- Gabinete de Estudos e Projetos (GEP)
Conceber e elaborar estudos e projetos de fundações e estruturas, projetos de

águas e esgotos e segurança contra incêndios de edifícios e ou equipamentos, bem como de infraestruturas urbanas; Prestar assistência técnica às empreitadas de obras públicas; Proceder à análise e revisão de projetos das especialidades; Elaborar informações e pareceres de carácter técnico no domínio da engenharia civil; Elaborar cadernos de encargos e programas relativos a procedimentos no âmbito da contratação de prestação de serviços na área de projeto; Preparar e elaborar todo o procedimento processual de consulta para lançamento das empreitadas de Prospeção Geológica e Geotécnica; Participar em júris de procedimentos no âmbito das empreitadas de obras públicas; Colaborar na realização de vistorias técnicas no domínio da engenharia civil; Elaborar informações e pareceres técnicos; Organizar processos para obtenção de aprovação/certificação em entidades externas.

- Gabinete de Planeamento Estratégico e Mobilidade Urbana (GPEMU)
Elaborar pareceres, informações e documentação técnica de suporte à decisão, no âmbito das temáticas da unidade orgânica; Conceber e desenvolver propostas conducentes à melhoria da concretização das atribuições e resultados do serviço; Colaborar na elaboração de estudos, inerentes às atividades da unidade orgânica; Prestar apoio ao desenvolvimento ou gestão de projetos; Identificar e interpretar a regulamentação e legislação específica da área; Efetuar atendimento telefónico e presencial, prestando esclarecimentos de cariz técnico.

- Divisão de Procedimentos para Obras por Empreitada (DPOE)
Elaborar as peças dos procedimentos pré-contratuais no âmbito de contratação pública de empreitadas de obras públicas; Analisar as propostas/candidaturas apresentadas para cada um dos procedimentos adjudicatórios e elaborar os respetivos projetos de decisão de adjudicação, relatórios preliminares e finais; Participar nos júris de procedimentos no âmbito da contratação de empreitadas de obras públicas.

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	
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;	
	e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.	
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação na 2.ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas do Quadriénio 2025/2029, de 10/12/2025, aprovado por maioria na 1.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, de 18/12/2025	
Requisitos de Nacionalidade:	Sim	
Habilitação Literária:	Licenciatura	
Descrição da Habilitação Literária:	Licenciatura em Engenharia Civil	
Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Tecnologias	Civil	Engenharia Civil

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odivelas	10	Rua Guilherme Gomes Fernandes - Qtª da Memória	Odivelas	2675372 ODIVELAS	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho: 10

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: - Título profissional de Engenheiro ou Engenheiro Técnico, com inscrição como membro efetivo da respetiva ordem profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>

Contacto: 219320500

Data Publicitação: 2026-05-21

Data Limite: 2026-06-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª série, n.º 98, de 21/05/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º, e artigo 33º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, ora em diante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação 2.ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas do Quadriénio 2025/2029, de 10/12/2025, e aprovado por maioria na 1.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, de 18/12/2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do extrato em Diário da República, o procedimento concursal comum para ocupação de dez postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (área de Engenharia Civil), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tempo indeterminado, para diversas unidades orgânicas. 2 – Caso se verifique a previsão dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2.1 - De acordo com o disposto nos artigos 16.º e 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, após auscultação, declara-se que a Área Metropolitana de Lisboa (AML) não tem, ainda, constituída a entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) para os seus Municípios, e que o Município de Odivelas não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 3 – Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas – Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt 4 – N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento Concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicitado na Internet na página <https://recrutamento.cm-odivelas.pt> 5 – Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: - Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado. 6 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem concorrer candidatos/as com e sem vínculo de emprego público. – Indicação de quem não pode ser candidato/a: Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 7 – Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Odivelas. 8 – Caracterização dos Postos

de Trabalho: - Conteúdo funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de técnico superior, n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nas áreas e com as competências descritas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas: - Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos (DIEU) Organizar o processo relativo a realização de concursos para execução de obras por empreitada, instruindo os mesmos com diversos documentos; Proceder à fiscalização de empreitadas de obras públicas; Analisar reclamações que surjam durante o período de garantia da obra, bem como, reclamações dos serviços, dos municípios e das Juntas de Freguesia relacionadas com o estado dos pavimentos; Elaborar pareceres técnicos diversos; Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo medidas necessárias à sua conservação; Participar em vistorias. - Divisão de Construção e Requalificação de Equipamentos Municipais (DCREM) Proceder à fiscalização de empreitadas de obras públicas, o que inclui o prévio estudo e análise dos projetos das várias especialidades dos equipamentos a construir, com o objetivo de antecipar questões que possam vir a ser levantadas pelo empreiteiro, o acompanhamento de obra, incluindo a verificação do cumprimento do programa de trabalhos, controlo de custos e controlo da qualidade da execução dos trabalhos e dos materiais aplicados nas empreitadas, no âmbito do exercício das funções de representante do dono da obra; Proceder ao pedido dos ramais, contadores e ligações necessárias para as obras. Proceder à análise de reclamações diversas e efetuar a respetiva proposta de intervenção; Proceder à introdução de dados no PORTAL BASE - BASE GOV de todos os processos a decorrer para obtenção de relatórios finais de obra. - Divisão de Habitação (DH) Elaborar pareceres, informações e relatórios; Elaborar documentação técnica no âmbito da atividade da unidade orgânica, designadamente, em intervenções de reabilitação, manutenção e conservação de edifícios e fogos municipais, cadernos de encargos, mapas de quantidade e orçamento, peças para procedimentos de empreitada e/ou aquisição de serviços no âmbito do CCP, autos de consignação, receção provisória e definitiva, de medição e faturas e elaboração de cálculos de preços técnicos; Acompanhar e realizar vistorias técnicas conjuntas e obras com recurso a registo fotográfico, realizando os respetivos relatórios e proposta de atuação; Monitorizar ou atualizar a lista de fogos municipais e devolutos; Participar como júri de procedimentos de empreitadas de obras públicas; Participar em reuniões de condomínio; Efetuar atendimento telefónico e presencial, prestando esclarecimentos de cariz técnico. - Departamento de Gestão Ambiental e Transportes (DGAT) Conceber e elaborar estudos e projetos de requalificação e renaturalização de linhas de água; Acompanhar empreitadas de obras públicas; Elaborar informações e pareceres de carácter técnico no domínio da Engenharia Civil; Elaborar cadernos de encargos e programas relativos a procedimentos no âmbito da contratação; Preparar e elaborar processos de consulta para lançamento de empreitadas; Participar em júris de procedimentos no âmbito das empreitadas de obras públicas; colaborar na realização de vistorias técnicas no domínio da Engenharia Civil; Efetuar o lançamento e proceder à fiscalização de empreitadas. - Gabinete de Estudos e Projetos (GEP) Conceber e elaborar estudos e projetos de fundações e estruturas, projetos de águas e esgotos e segurança contra incêndios de edifícios e ou equipamentos, bem como de infraestruturas urbanas; Prestar assistência técnica às empreitadas de obras públicas; Proceder à análise e revisão de projetos das especialidades; Elaborar informações e pareceres de carácter técnico no domínio da engenharia civil; Elaborar cadernos de encargos e programas relativos a procedimentos no âmbito da contratação de prestação de serviços na área de projeto; Preparar e elaborar todo o procedimento processual de consulta para lançamento das empreitadas de Prospeção Geológica e Geotécnica; Participar em júris de procedimentos no âmbito das empreitadas de obras públicas; Colaborar na realização de vistorias técnicas no domínio da engenharia civil; Elaborar informações e pareceres técnicos; Organizar processos para obtenção de aprovação/certificação em entidades externas. - Gabinete de Planeamento Estratégico e Mobilidade Urbana (GPEMU) Elaborar pareceres, informações e documentação técnica de suporte à decisão, no âmbito das temáticas da unidade orgânica; Conceber e desenvolver propostas conducentes à melhoria da concretização das atribuições e resultados do serviço; Colaborar na elaboração de estudos, inerentes às atividades da unidade orgânica; Prestar apoio ao desenvolvimento ou gestão de projetos; Identificar e interpretar a regulamentação e legislação específica da área; Efetuar atendimento telefónico e presencial, prestando esclarecimentos de cariz técnico. - Divisão de Procedimentos para Obras por Empreitada (DPOE) Elaborar as peças dos procedimentos pré-contratuais no âmbito de contratação pública de empreitadas de obras públicas; Analisar as propostas/candidaturas apresentadas para cada um dos procedimentos adjudicatórios e elaborar os respetivos projetos de

decisão de adjudicação, relatórios preliminares e finais; Participar nos júris de procedimentos no âmbito da contratação de empreitadas de obras públicas. 9 – Requisitos: Os/as candidatos/as deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 9.1 – Nível Habilitacional Mínimo Exigido para o presente procedimento concursal: - Titularidade de Licenciatura em Engenharia Civil - código da Classificação Nacional de Área de Educação e Formação (CNAEF) 582, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. - Título profissional de Engenheiro ou Engenheiro Técnico, com inscrição como membro efetivo da respetiva ordem profissional. 9.1.1 – Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, sob pena de exclusão, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. 9.2 - Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os/as candidatos/as que tenham: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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. 10 - Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do/a trabalhador/a recrutado/a numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 10.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os/as candidatos/as devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data. 10.2 – O posicionamento remuneratório dos/as trabalhadores/as recrutados/as será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LFTP, podendo ser negociado da 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 16.º da Tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de €1.499,15 (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos), até à 3ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 26, da TRU, correspondente atualmente a €2.028,62 (dois mil e vinte e oito euros e sessenta e dois cêntimos), nos termos legais em vigor. 11 – Ordem de Recrutamento: A ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes. 11.1 - O recrutamento dos/as candidatos/as que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados/as em situação de requalificação e, esgotados estes, dos/as restantes candidatos/as observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LFTP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 12 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, disponível no link seguinte: <https://recrutamento.cm-odivelas.pt> e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico até às 23h59m do 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio. 12.1 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O formulário online, de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Cédula profissional da ordem dos Engenheiros; d) Comprovativos da formação profissional; e) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa. 12.2 – A não apresentação

dos documentos referidos nas alíneas b) e c), determina a exclusão do procedimento. 12.3 – Aos/às candidatas/as que exercem funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatas/as expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo; nem da declaração referida na alínea e) do ponto 12.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao Júri pela Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas/Setor de Planeamento e Recrutamento. 13 – Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição: Presidente: Luís Manuel da Conceição Jorge, Diretor Municipal de Ordenamento e Intervenção Territorial; Vogais Efetivos: António Gomes Mendes Lopes, Diretor de Departamento de Obras Municipais e Habitação, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; - Regina Sofia de Brito e Silva dos Anjos Lopes Meneses, Diretora do Departamento de Gestão Ambiental e Transportes. Vogais Suplentes: Mário José César Cantinho, Coordenador do Gabinete de Planeamento Estratégico e Mobilidade Urbana; - Rosa Maria Gomes Patrão, Chefe da Divisão de Procedimentos para Obras por Empreitada. 14 – Métodos de Seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos. 14.1 - Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatas/as que: - Não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, serão os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC) – 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; - É permitida a consulta dos diplomas, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada, ou outro tipo de documentação, sendo da responsabilidade dos/as candidatas/as a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta; - A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, e versará sobre a aplicabilidade da legislação, na sua redação atual, referente a: - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, (Código do Procedimento Administrativo); - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; - Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, que estabelece as Condições de Segurança e de Saúde no Trabalho em estaleiros Temporários e Móveis. b) Avaliação Psicológica (AP) A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatas/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; Este método irá comportar uma fase, sendo que: - Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será valorada através Apto/a e não Apto/a. 14.2 – Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatas/as que: - Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; - Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; Serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) – A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos/as candidatas/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: - Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; - A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; - A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades, inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; - A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos de avaliação, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da

função. 14.2.1 – Os/as candidatos/as referidos/as no ponto 14.2, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos previstos no 14.1. 14.3 – Aos/às candidatos/as referidos/as no ponto 14.1, será aplicado, como método de seleção facultativo, a Entrevista de avaliação de competências. – A Entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de função. 15 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto/a na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. -Ordenação Final: A ordenação final dos/as candidatos/as a que se refere o ponto 14.1 que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$. A ordenação final dos/as candidatos/as a que se refere o ponto 14.2 do presente aviso, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) e resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 16 - Conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo considerados/as excluídos/as dos procedimentos os/as candidatos/as que falem à sua aplicação, ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 17 – Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos/as candidatos/as: A lista unitária de ordenação final homologada dos/as candidatos/as é publicada na 2.ª série do Diário da República, e disponibilizada na página <https://recrutamento.cm-odivelas.pt> 18 – Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odivelas, enquanto Entidade Empregadora Pública, 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.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: