Câmara Municipal da Lourinhã

AVISO

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira e categoria de Assistente Técnico (**administrativo**) para vários serviços municipais

Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, doravante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo de 23/09/2026, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 09/10/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Técnico (administrativo) para vários serviços municipais, através de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 – Caracterização do posto de trabalho: desempenho de funções de natureza executiva no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 2, designadamente, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do órgão e serviços.

As competências a avaliar serão as seguintes:

1. **Orientação para o serviço público:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.
2. **Gestão do conhecimento:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.
3. **Iniciativa:** Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.
4. **Inteligência emocional:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do concelho da Lourinhã.

3 – Consultada a Comunidade Intermunicipal do Oeste - OesteCIM, enquanto entidade gestora do sistema de valorização profissional das autarquias locais (EGRA) para a sua área de abrangência, veio a mesma informar, em 10 de fevereiro de 2026, não ter procedido à sua constituição.

4 – Âmbito de recrutamento: Por deliberação favorável da Câmara Municipal de 23/09/2026, o procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, determinado, ou determinável, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia.

5 – Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria.

6 – Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a 1.ª posição/ nível 7 da tabela remuneratória única referente à carreira/ categoria de Assistente Técnico (1035,63€), nos termos do preceituado no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP.

7 – Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 – Requisitos gerais de admissão (art.º 17.º da LTFP):
a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 – Habilitação literária exigida: 12.º ano de escolaridade sem prejuízo do disposto no art.º 115.º da LVCR.

7.2.1 – Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes.

7.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na respetiva carreira e categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

8 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt).

8.1 – Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:
a) Comprovativo da posse da habilitação literária exigida;
b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado.

8.2 — Os candidatos deverão também juntar, sob pena de não serem considerados pelo júri:
a) No caso de candidatos com vínculo prévio à Administração Pública, declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:
– A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
– A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
– O tempo de serviço na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
– A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;
– As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação;
b) Os comprovativos das ações de formação e seminários frequentados;
c) Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
d) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 03/02.

8.3 – Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

8.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

8.5 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 – Métodos de seleção e critérios gerais: Em conformidade com o art.º 36.º da LTFP e art.º 17.º da Portaria, serão aplicados como métodos de seleção obrigatórios, a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). E ao abrigo do disposto no art.º 36.º da LTFP e no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria, será aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades idênticas à do procedimento aqui publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito previsto no n.º 3 do art.º 36.º citado, os métodos de seleção obrigatórios serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.1 – Prova de Conhecimentos (PC): A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a desempenhar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores.

9.1.1 – A prova escrita, de realização coletiva, será composta por 30 questões de escolha múltipla sem fundamentação legal e uma questão de desenvolvimento, com o programa e bibliografia abaixo indicados, valoradas até ao total de 20 valores. Terá a duração de noventa minutos e tolerância de quinze minutos para entrada na sala, findo o qual os candidatos não poderão entrar na sala para realização da prova e serão excluídos.
Versará as seguintes matérias:
• Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
• Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12/09, na redação atual;
• Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
• Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual;
• Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho — Município da Lourinhã, publicado pelo Aviso n.º 22918/2024/2, na 2.ª série do Diário da República de 16 de outubro.2024, disponibilizado na plataforma do Recrutamento aquando da publicitação do procedimento;
• Princípios Éticos da Administração Pública *in DGAEP - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.*

9.1.2 – Sistema de classificação da prova de conhecimentos – A prova de conhecimentos versará as matérias constantes do programa acima referido e será constituída por:

9.1.2.1 – Trinta questões de escolha múltipla num total de 30, sem fundamentação, que serão pontuadas com o máximo de 0,5 valores por cada questão correta, valoradas da seguinte forma:
a) 0,5 valores – resposta correta;
b) 0 valores – resposta incorreta ou ausência de resposta.

9.1.2.2 – Uma questão de desenvolvimento, valorada da seguinte forma:
a) 5 valores – resposta bem elaborada, precisa, clara, concisa, integralmente fundamentada;
b) 4 valores – resposta assente na transcrição do texto legal ou suficientemente elaborada com fundamentação correta e integral;

c) 3 valores – resposta assente na transcrição do texto legal ou suficientemente elaborada com fundamentação correta, mas não integral;
d) 2 valores – resposta assente na transcrição do texto legal ou suficientemente elaborada, mas sem fundamentação;
e) 1,5 valores – resposta assente na transcrição do texto legal ou suficientemente elaborada, mas com fundamentação incorreta;
f) 0,5 valores – resposta com abordagem indireta da questão;
g) 0 valores – ausência de resposta ou resposta errada.

9.1.3 – Na realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar apenas os elementos relativos às matérias constantes do programa da prova, sendo somente admitidas as anotações feitas pelos candidatos nos próprios diplomas, e proibido o uso de legislação comentada. Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tablets e/ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computorizados com acesso à Internet, ou não, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da prova.

9.2 – 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.

Resultado – A avaliação psicológica será avaliada através das menções de Apto e Não Apto. É excluído do procedimento concursal o candidato, que tenha obtido um resultado de Não Apto.

9.3 – Avaliação Curricular (AC): 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 de desempenho obtida, com base no respetivo *Curriculum Vitae* e documentos comprovativos. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples dos elementos a avaliar, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal.

9.3.1 – Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação e seminários frequentados, na área para que o procedimento concursal é aberto, devidamente atestadas através de documentos comprovativos, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados.

9.3.2 – Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do posto de trabalho a ocupar, independentemente da natureza do vínculo laboral à entidade empregadora incluindo, prestações de serviços, estágios profissionais e programas e medidas de emprego do IEFP, exceto estágios curriculares e voluntariado, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal.

9.4 – 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, e baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e resultará da aplicação da valoração máxima de 5 valores por competência, num total de 4 abaixo indicadas conforme Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09, em que cada comportamento é valorado da seguinte forma:
5 valores - Comportamento demonstrado que supera o nível médio;
3 valores - Comportamento demonstrado a nível médio;
1 valor - Comportamento demonstrado a nível insuficiente.

Valoração de cada competência = (Comportamento 1 + Comportamento 2 + Comportamento 3) / 3

EAC = Competência 1 + Competência 2 + Competência 3 + Competência 4

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

As competências a avaliar serão as seguintes:

5. **Orientação para o serviço público:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.
6. **Gestão do conhecimento:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.
7. **Iniciativa:** Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.
8. **Inteligência emocional:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

9.5 – Na ordenação final será adotada a escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,50 valores ou não compareçam para a sua realização ou que tenham obtido um resultado de Não Apto num método de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

9.6 – Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

9.7 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Munícipe no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt).

10 – A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:
a) OF = (70% x PC) + (30% x EAC)
Sendo que:
OF – Ordenação Final;
PC – Prova de Conhecimentos;
EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

b) OF = (70% x AC) + (30% x EAC), para os candidatos que reúnam as condições referidas no art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores no formulário de candidatura.
Sendo que:
OF – Ordenação Final;
AC – Avaliação Curricular;
EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1 – Em caso de empate, a ordenação final obedecerá ao disposto no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

10.2 – Composição do júri:
Presidente: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, responsável pela Coordenação de Recursos Humanos e Formação;
Vogais Efetivos: Sara Margarida Santos Oliveira Ferreira, Dirigente da Divisão de Educação; Cristina Maria de Azevedo Martins, Dirigente da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais Suplentes: Ana Luísa da Silva Henriques, Dirigente da Divisão de Ordenamento do Território e Urbanismo; Aires dos Santos Escalda, Dirigente da Divisão de Contratação Pública e Projetos.

10.3 – A ata do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito e será publicitada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt).

11 – De acordo com o preceituado no art.º 6.º e do n.º 3 do art.º 25.º da Portaria, os candidatos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 – Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada no placard localizado junto à Secção de Balcão do Munícipe, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, disponibilizada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt).

13 – Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «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».

14 – Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15 – Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da portaria supracitada, a abertura do procedimento será feita por publicação de aviso no Diário da República por extrato, e na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã, a partir da data de publicação na BEP.

Paços do Município da Lourinhã,

O Presidente da Câmara Municipal,

Assinado por: **ORLANDO MATIAS DA FONSECA CARVALHO**
Data: 2026.10.29 16:11:04+00'00'

Orlando Matias da Fonseca Carvalho, Dr.

(Documento com assinatura digital)