MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º 1

REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE ASSISTENTES TÉCNICOS (**Administrativo**) POR TEMPO INDETERMINADO, PARA VÁRIOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

-------No dia quinze de outubro de dois mil e vinte e seis reuniu, no Edifício dos Paços do Município da Lourinhã, o júri do procedimento concursal em epígrafe, designado por despacho do Presidente da Câmara de 09/10/2026, e constituído por: ------

-------Presidente: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, responsável pela Coordenação de Recursos Humanos e Formação; --

-------Vogais: Sara Margarida Santos Oliveira Ferreira, Dirigente da Divisão de Educação, que substitui a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; ----------

----------Cristina Maria de Azevedo Martins, Dirigente da Divisão Administrativa e Financeira.----------

---

-------Definida a agenda de trabalho abaixo enunciada, e estando todos os elementos do júri presentes, deu-se início à reunião:

Ponto 1 – Perfil de competências do posto de trabalho; ----------

Ponto 2 – Objetivo, definição dos critérios de valoração, programa, e ponderação da prova de conhecimentos;----------

Ponto 3 – Objetivo e resultado da avaliação psicológica;----------

Ponto 4 – Objetivo, definição dos critérios de apreciação, respetiva valoração, e definição da ponderação da avaliação curricular;

Ponto 5 – Objetivo, valoração e definição da ponderação da entrevista de avaliação de competências; ----------

Ponto 6 – Sistema de classificação e ordenação final;----------

Ponto 7 – Abertura do procedimento;----------

Ponto 8 – Disposições finais.----------

-------Assim, e relativamente a cada um dos pontos, o júri deliberou: ----------

Ponto 1 – Perfil de competências do posto de trabalho

-------A descrição e perfil do posto de trabalho, aprovado no mapa de pessoal para 2026, são os seguintes:----------

"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, de grau 2 de complexidade previsto na LTFP, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do órgão e serviços."----------

Competências essenciais para o exercício das funções: ----------

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. ----------

   Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

   - Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.

- Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.----------
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. --------

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. ----------
   Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------
   - Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. ----------
   - Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.----------
   - Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade. ----------
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.----------
   Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------
   - Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço. ----------
   - Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.----------
   - Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia. ----------
4. **Inteligência emocional:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.----------
   Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------

- Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas. ----------
- Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.----------
- Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado. ----------

---

Ponto 2 – Objetivo, definição dos critérios de valoração, programa, e ponderação da prova de conhecimentos

2.1 Objetivo – 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. ----------

---

2.2 Conteúdo e duração – 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*. ----------

---

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

2.3.1 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. ----------

---

2.3.2 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. ----------

---

------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. ----------

---

2.4 A ponderação da prova de conhecimentos na fórmula de classificação final será de 70%.----------

---

Ponto 3 – Objetivo e resultado da avaliação psicológica

3.1 Objetivo – A avaliação psicológica 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.----------

---

3.2 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. ----------

---

Ponto 4 – Objetivo, definição dos critérios de apreciação, respetiva valoração, e definição da ponderação da avaliação curricular

4.1 Objetivo – 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 de desempenho obtida, com base no respetivo *Curriculum Vitae* e documentos comprovativos. ----------

---

4.2 Critérios de apreciação e ponderação – Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes fatores: habilitação literária (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD), esta última correspondente aos últimos 3 anos de exercício de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A classificação final da avaliação curricular será expressa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultante da média aritmética simples das classificações dos elementos a considerar de acordo com a seguinte fórmula: ----------

---------- AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5 ----------

Em que: ----------

AC = Avaliação Curricular ----------

HA = Habilitações Literárias ----------

FP = Formação Profissional ----------

EP = Experiência Profissional ----------

AD = Avaliação de Desempenho ----------

As regras a observar na valoração dos diversos fatores da avaliação curricular são: ----------

---

4.2.1 Habilitações Literárias – São consideradas cumulativamente, até totalizarem um máximo de 20 valores:----------

a) Escolaridade obrigatória – 15 valores; ----------

b) Acresce por cada nível de escolaridade completo, para além da escolaridade obrigatória – 1 valor.----------

---

As habilitações literárias não poderão ser substituídas por formação ou experiência profissional relevante. ----------

---

4.2.2 Formação Profissional – Considera-se 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, até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: -----

---

------Igual ou superior a 150 horas – 20 valores----------

------De 120h a 149horas – 18 valores----------

------De 61 a 119horas – 16 valores----------

------De 36h a 60horas – 12 valores----------

------De 8h a 35horas – 8 valores----------

------De 1 a 7 horas – 4 valores----------

------Sem ações de formação – 0 valores.----------

--------Sempre que o documento comprovativo não determine em concreto a carga horária, será considerado:----------

7 horas – dia completo de frequência de ação de formação;----------

35 horas – semana completa de frequência de ação de formação.----------

---

4.2.3. Experiência profissional – Avalia-se 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. A soma da avaliação da experiência profissional não poderá exceder 20 valores:----------

---

----------a) 0,15 valores por cada mês de atividade efetivamente realizada; ----------

----------b) 0,30 valores por cada mês de atividade profissional idêntica ao anterior, mas exercida diretamente para uma autarquia local. ----------

---

4.2.4 Avaliação de Desempenho – Será considerada a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.----------

-------A valoração da AD considerará a menção qualitativa da avaliação de desempenho, de acordo com os seguintes critérios e formula: AD = (AD1 + AD2 + AD3) / 3. ----------

CRITÉRIOS: ----------

a) Lei n.º 10/2004, de 22/03, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14/05: Excelente – 20 valores; Muito Bom – 16 valores; Bom – 12 valores; Necessita de Desenvolvimento – 8 valores; Insuficiente – 6 valores; ----------

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28/12: Excelente – 20 valores; Relevante – 16 valores; Adequado – 12 valores; Inadequado – 8 valores;

---

c) DL n.º 12/2024, de 10/01: Excelente – 20 valores; Muito Bom – 18 valores; Bom – 16 valores; Regular – 12 valores; Inadequado – 4 valores;----------

d) Caso se verifique a inexistência de avaliação, devidamente fundamentada, ou avaliação de acordo com outro diploma legal, serão atribuídos 10 valores. ----------

---

--------Para efeitos de Avaliação Curricular, os candidatos deverão juntar ao requerimento de admissão ao procedimento concursal, ou ao *Curriculum Vitae*, os documentos comprovativos das habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional e declaração atualizada emitida pelo serviço a que o candidato pertence, no caso de trabalhadores com relação jurídica de emprego público, da qual constem: ----------

– A modalidade de relação jurídica de emprego público detida;----------

– A carreira e categoria em que se encontra inserido; ----------

– A remuneração auferida (posição e nível remuneratórios);----------

– O tempo de serviço na carreira e na categoria para a qual o procedimento concursal é aberto;----------

– A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização, com identificação das atividades desempenhadas; ----------

– As menções quantitativas e qualitativas da avaliação do desempenho dos últimos três anos em exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação.----------

---

--------A não junção de documentos comprovativos dos elementos constantes do *Curriculum Vitae* implica que não sejam considerados para efeitos de Avaliação Curricular. ----------

---

4.3 A ponderação da Avaliação Curricular na fórmula de classificação final será de 70%.----------

---

Ponto 5 – Objetivo, valoração e definição da ponderação da entrevista de avaliação de competências

5.1 Objetivo – 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, 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. Estes documentos constarão da ata referente à aplicação do método. ----------

---

5.2 Valoração – 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: ----------

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. ----------
   Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------
   - Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
   - Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.----------
   - Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. --------
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. ----------
   Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------
   - Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. ----------
   - Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.----------
   - Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade. ----------
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.
   Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------
   - Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço. ----------

- Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.----------
- Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia. ----------

4. **Inteligência emocional:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.----------
   Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------

- Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas. ----------
- Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.----------
- Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado. ----------

---

5.3 Ponderação – A ponderação deste método, na fórmula final, será de 30%. ----------

---

Ponto 6 – Sistema de classificação e ordenação final

------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. ----------

---

6.1 A ordenação final (OF) resultará da aplicação 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.----------

Ou

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.----------

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

---

Ponto 7 – Abertura do procedimento

------Em cumprimento do disposto no 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, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) na íntegra, na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã, por extrato, a partir da data de publicação na BEP.----------

---

Ponto 8 – Disposições finais

------O júri deliberou ainda, por unanimidade, que a presente ata esteja disponível na área de Recursos Humanos a fim de ser facultada aos candidatos que a solicitem e seja publicada na página eletrónica do Município.----------

---

------Nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os seus intervenientes. ----------

---

O Júri,

Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes

ANA CRISTINA SALGADO DOS REIS GOMES
Assinado de forma digital por ANA CRISTINA SALGADO DOS REIS GOMES
Dados: 2026.10.15 14:17:28 +01'00'

Sara Margarida Santos Oliveira Ferreira

Assinado por: **Sara Margarida dos Santos de Oliveira Ferreira**
Num. de Identificação: 10632758
Data: 2026.10.15 15:22:59+01'00'

Cristina Maria de Azevedo Martins

Assinado por: **CRISTINA MARIA DE AZEVEDO MARTINS**
Num. de Identificação: 07739852
Data: 2026.10.15 15:38:32+01'00'