LOURINHÃ
MUNICÍPIO

Câmara Municipal da Lourinhã

AVISO

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira e categoria de Técnico Superior **(modernização administrativa)** para a Coordenação de Modernização Administrativa

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 meu despacho de 06/11/2026, 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 Técnico Superior (modernização administrativa) para a Coordenação de Modernização Administrativa, através de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 – Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 3, designadamente: colaborar em estudos de modernização administrativa, com vista à avaliação e melhoria contínua dos serviços; propor e implementar soluções de simplificação e normalização de procedimentos; aplicar questionários de satisfação relativos ao atendimento ao público; elaborar relatórios das auditorias internas e das avaliações dos questionários de satisfação; prestar apoio ao nível da monitorização e gestão dos processos inerentes à Proteção de Dados Pessoais (RGPD), bem como dos processos de reclamações e de denúncias de infrações; colaborar nas tarefas e procedimentos administrativos inerentes à execução dos processos eleitorais.

2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se em edifício municipal na vila 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 apenas a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

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 16 da tabela remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior (1499,15€), 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 – Licenciatura na área de gestão da qualidade ou administração pública (CNAEF – 347 ou 345).

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
c) 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 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 profissional, 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;
d) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados;
e) Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
f) Para os candidatos, militares em regime de contrato (RC), a declaração referida na alínea c) é substituída pela declaração emitida nos termos e para os efeitos do art.º 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar;
g) 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.

8.2 – 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.

8.3 — 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.

8.4 – 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, será aplicado como método de seleção obrigatório, a Prova de Conhecimentos (PC), ou a Avaliação Curricular (AC), 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.
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) a todos os candidatos que obtenham valoração superior a 9,50 valores no primeiro método de seleção, como método facultativo.

9.1 – Prova de Conhecimentos (PC) – Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função. 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, terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada.

9.1.2 – A prova terá questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos.

9.1.2.1 – A legislação e bibliografia necessárias à preparação da prova serão:

- Código do Procedimento Administrativo – DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual;
- 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 de setembro, na 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*;
- CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima (2006). *Administração Pública: modernização, qualidade e inovação*. 2.ª ed. rev. e corrig. Lisboa: Edições Sílabo;
- COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES (CNE) (s.d.). *Legislação eleitoral*. Disponível em: https://www.cne.pt/content/legislacao-eleitoral;
- EUROPEAN COMMISSION. Directorate-General for Structural Reform Support; STIMPSON, A.; MORETTI, C.; LEMMIK, J. (2023). *Public administrations in the EU Member States – 2022 overview*. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Disponível em: https://data.europa.eu/doi/10.2887/626706;
- GOVERNO DE PORTUGAL (s.d.). *Estratégia Digital Nacional – Onde o digital simplifica*. Disponível em: https://digital.gov.pt/pt/estrategia-digital/estrategia-digital-nacional;
- OECD (2024). *Global Trends in Government Innovation 2024: Fostering Human-Centred Public Services*. OECD Public Governance Reviews. Paris: OECD Publishing. Disponível em: https://doi.org/10.1787/c1bc19c3-en;
- OECD (2025). *Governing with Artificial Intelligence: The State of the Play and Way Forward in Core Government Functions*. Paris: OECD Publishing. Disponível em: https://doi.org/10.1787/795de142-en;
- Define os princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa – DL n.º 135/99, de 22 de abril, republicado pelo DL n.º 73/2014, de 13 de maio, na redação atual;
- Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do

Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro – Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto, na redação atual;

- Lei da Proteção de Dados Pessoais – Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que republica a Lei n.º 43/2004, de 18 agosto, na redação atual;
- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (UE) – Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, retificado pela Retificação n.º 00/2016, de 4 de maio, na redação atual;
- SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA (SGMAI) (s.d.). *Publicações – Legislação complementar*. Disponível em: https://www.sg.mai.gov.pt/AdministracaoEleitoral/Publicacoes/Legislacaocomplementar/Paginas/default.aspx.

9.1.3 – Na realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar apenas os diplomas legais e os manuais 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 ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos ou computorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da prova.

9.2 – 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal.

9.2.1 – 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.

9.2.2 – Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado, devidamente comprovada, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal.

9.3 – 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 seguinte fórmula:

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

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

As competências a avaliar serão as seguintes:

1. **Análise crítica e resolução de problemas**: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;
2. **Inteligência Emocional**: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas;

3. **Orientação para a mudança e inovação**: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública;
4. **Orientação para os resultados**: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

9.4 – Cada método de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei ficando excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,50 valores ou não compareçam para a sua realização, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

9.5 – 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.

9.6 – 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 n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método obrigatório anterior.
Sendo que:
OF – Ordenação Final;
AC – Avaliação Curricular;
EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1 – Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09.

10.2 – Composição do júri:
Presidente: João Filipe Venâncio Leitão, Dirigente da Coordenação de Modernização Administrativa;
Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, responsável pela Coordenação de Recursos Humanos e Formação, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; e Cristina Maria de Azevedo Martins, Dirigente da Divisão Administrativa e Financeira;
Vogais Suplentes: Alexandre Ferreira Vieira, Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação; Nádia Filipa Bernardino Barros Anacleto, Técnica Superior.

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: 2026.11.19 15:41:51+00'00'

Orlando Matias da Fonseca Carvalho, Dr.

(Documento com assinatura digital)