MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º 1

REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO DA CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR (**modernização administrativa**) POR TEMPO INDETERMINADO, para a Coordenação de Modernização Administrativa

-------No dia seis de novembro 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 06/11/2026, e constituído por: ------

-------Presidente: João Filipe Venâncio Leitão, Dirigente da Coordenação de Modernização Administrativa; ----------

-------Vogais: 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; ----------

---------- 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, definição dos critérios de apreciação, respetiva valoração, e definição da ponderação da avaliação curricular;

Ponto 4 – Objetivo, valoração e definição da ponderação da entrevista de avaliação de competências; ----------

Ponto 5 – Sistema de classificação e ordenação final;----------

Ponto 6 – Abertura do procedimento;----------

Ponto 7 – 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 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."----------

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

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.----------

---

-------Relativamente a cada um dos restantes pontos da ordem de trabalhos, o júri deliberou: ----------

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 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. ----------

---

2.2 Conteúdo e duração – A prova escrita, de realização coletiva, terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada. Versará as seguintes matérias: ----------

2.2.1 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.----------

---

2.3 Sistema de classificação da prova de conhecimentos – A prova de conhecimentos gerais e específicos versará as matérias constantes do programa acima referido consistindo de 8 questões, cada uma com a cotação máxima de 2,50 valores. A prova será graduada de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a valoração final obtida através da soma das pontuações atribuídas em cada resposta. ----------

Os critérios a adotar relativamente à classificação de cada resposta serão: ----------

a) 2,50 valores – resposta bem elaborada, precisa, clara, concisa, integralmente fundamentada; ----------

b) 2 valores – resposta assente na transcrição do texto legal ou suficientemente elaborada com fundamentação correta e integral;----------

c) 1,50 valores – resposta assente na transcrição do texto legal ou suficientemente elaborada com fundamentação correta, mas não integral; ----------

d) 1 valor – resposta assente na transcrição do texto legal ou suficientemente elaborada, mas sem fundamentação; -------

e) 0,5 valores – resposta com abordagem indireta da questão;----------

f) 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 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.----------

---

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

Ponto 3 – Objetivo, definição dos critérios de apreciação, respetiva valoração, e definição da ponderação da avaliação curricular

3.1 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. ----------

---

3.2 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: ----------

3.2.1 Habilitações Literárias – são consideradas:----------

a) Licenciatura ou mestrado na área – 12 valores;----------

b) Licenciatura e Mestrado na área – 14 valores;----------

c) Licenciatura, Mestrado e Doutoramento na área – 20 valores.----------

---

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

---

3.2.2 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 de duração, até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: -

---

Igual ou superior a 651 horas – 20 valores ----------

De 501h a 650horas – 18 valores ----------

De 451h a 500horas – 16 valores ----------

De 351h a 450horas – 14 valores ----------

De 251h a 350horas – 13 valores ----------

De 101 a 250horas – 12 valores ----------

De 51 a 100 horas – 10 valores ----------

De 1 a 50 horas – 5 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. ----------

---

3.2.3 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: ----------

Experiência inferior ou igual a 1 anos – 7 valores ----------

Experiência superior a 1 ano e inferior ou igual a 3 anos – 12 valores ----------

Experiência superior a 3 anos e inferior ou igual a 6 anos – 14 valores ----------

Experiência superior a 6 anos e inferior ou igual a 8 anos – 15 valores ----------

Experiência superior a 8 anos e inferior ou igual a 10 anos – 16 valores ----------

Experiência superior a 10 anos – 20 valores ----------

3.2.4 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, da qual conste:----------

– 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 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.----------

---

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

---

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

---

Ponto 4 – Objetivo, valoração e definição da ponderação da entrevista de avaliação de competências

4.1 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. ----------

---

4.2 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. **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.----------

---

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

---

Ponto 5 – 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. ----------

---

5.1 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. ----------

5.2 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 6 – 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 7 – 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

João Filipe Venâncio Leitão,

João Filipe Venâncio Leitão

Assinado de forma digital por João Filipe Venâncio Leitão
Dados: 2026.11.09 16:57:20 Z

Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes

ANA CRISTINA SALGADO DOS REIS GOMES

Assinado de forma digital por ANA CRISTINA SALGADO DOS REIS GOMES
Dados: 2026.11.09 14:56:45 Z

Cristina Maria Azevedo Martins

Assinado por: **CRISTINA MARIA DE AZEVEDO MARTINS**
Num. de Identificação: 07739852
Data: 2026.11.09 17:06:46+00'00'