



AVISO N.º

Registo n.º 27816/2026

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º e 3.º GRAU

1 – Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, no seguimento da deliberação de Assembleia Municipal de 26 de junho de 2026 e da Reunião de Câmara de 27 de maio de 2026, encontra-se aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data de publicação da correspondente oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais para cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º Grau, com as referências indicadas.

Referências dos procedimentos concursais para cargos de direção intermédia de 2.º grau – Chefe de Divisão:

Ref.ª A – Divisão de Atendimento e Sistemas de Informação;

Ref.ª B – Divisão de Cultura e Juventude;

Ref.ª C – Divisão de Desporto;

Ref.ª D – Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo;

Ref.ª E – Divisão de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística;

Ref.ª F – Divisão de Obras Municipais.

Referências dos procedimentos concursais para cargos de direção intermédia de 3.º grau – Coordenador de Serviço:

Ref.ª G - Serviço Municipal de Ação Social e Habitação;

Ref.ª H - Serviço Municipal de Infraestruturas;

Ref.ª I – Serviço Municipal de Veterinária.

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal



2 – Conteúdo Funcional: Constante no artigo 15º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sines, Regulamento n.º 475/2026, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 86 de 5 de maio de 2025.

3 – Local de trabalho: Município de Sines

4 – Remuneração:

A remuneração para cargos de direção intermédia de 2.º grau no valor de 2 928,92€ e o suplemento mensal no valor de 218,26€.

A remuneração para cargos de direção intermédia de 3.º grau no valor de 2 679,17€.

5 – Habilitação Literária: Licenciatura (preferencialmente relacionada com a área funcional a prover)

6 – Requisitos legais de provimento e perfil: Trabalhador/a em funções públicas contratado/a ou designado/a por tempo indeterminado, licenciado/a, dotado/a de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna quatro anos e dezoito meses de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, em cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau, respetivamente, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, e nos termos do artigo 4.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sines, n.º 475/2026.

Competências: orientação para o serviço público; orientação para a colaboração; orientação para a mudança e inovação; orientação para resultados; inteligência emocional; gestão e direção da organização; liderança; visão estratégica.

7 - Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) – Ponderação de 40%

Entrevista Pública (EP) – Ponderação de 60%

Sendo que:

Avaliação Curricular (AC):



Visa avaliar as aptidões profissionais dos/as candidatos/as às exigências do cargo, com base na análise do respetivo currículo e respetivos documentos comprovativos. O resultado da avaliação curricular resultará da ponderação da seguinte forma:

- Habilitação Académica (20%);
- Formação Profissional (30%);
- Experiência Profissional (50%).

A classificação deste método resultará das classificações obtidas em cada um dos fatores e pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (20\% HA + 30\% FP + 50\% EP)$$

- Habilitação Académica (HA): onde se pondera a titularidade de grau académico. Apenas será considerada a habilitação que corresponda a grau académico ou a este equiparado, com avaliação nos seguintes termos:

| Habilitação que corresponda a grau académico ou a este equiparado | Valoração |
|---|------------|
| Licenciatura | 12 valores |
| Licenciatura relacionada com a área funcional do cargo a prover | 15 valores |
| Habilitações académicas que confirmam o grau de mestrado ou licenciatura pré-bolonha | 17 valores |
| Habilitações académicas que confirmam com o grau de mestrado ou licenciatura pré-bolonha relacionada com a área funcional do cargo a prover | 19 valores |
| Habilitações académicas que confirmam o grau de doutoramento | 20 valores |

- Formação Profissional (FP): onde se pondera as ações de formação frequentadas, bem como a participação em congressos, seminários, colóquios, conferências, pós-graduações e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional adequadas às funções a exercer (diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover), com avaliação nos seguintes termos:

| Horas de formação | Valoração |
|--|------------|
| Sem formação relevante | 0 valores |
| Até 150 horas de formação | 10 valores |
| De 151 até 200 horas de formação | 15 valores |
| De 201 a 300 horas de formação ou curso de Pós-Graduação em Instituição do Ensino Superior ou Curso para dirigentes em cargos de direção intermédia ou cargos de direção | 20 valores |

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal



| | |
|---|--|
| superior na administração pública central/local | |
|---|--|

As ações de formação frequentadas serão consideradas quando comprovadas através de cópia de respetivo certificado. Apenas são consideradas ações/presenças comprovadas por certificado ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que no respetivo certificado não conste o número de duração da formação, considerar-se-á: 1 Dia = 6 horas; 1 Semana = 30 horas; 1 Mês = 120 horas.

- **Experiência Profissional (EP):** onde se pondera o período de exercício de funções na carreira para as quais seja exigível a posse de licenciatura e/ ou funções em cargo de direção relacionada com a área funcional e/ou outras áreas, devidamente comprovado, da seguinte forma:

| Exercício de funções na carreira para as quais seja exigível a posse de licenciatura (EFL) | Valoração | | |
|--|------------|--|---|
| Entre 4 e 6 anos de experiência profissional | 10 valores | Em autarquias + 1 valor por ano até ao máximo de 3 valores | Na área específica + 1 valor por ano até ao máximo de 5 valores |
| Mais de 6 e até 10 anos de experiência profissional | 12 valores | | |

| Exercício de funções em cargo de direção (EFCD) | Valoração | | |
|---|------------|--|---|
| Até 3 anos de experiência profissional | 10 valores | Em autarquias + 0,5 valores por ano até ao máximo de 3 valores | Na área específica + 0,5 valor por ano até ao máximo de 3 valores |
| Até 5 anos de experiência profissional | 12 valores | | |
| Mais de 5 anos de experiência profissional | 14 valores | | |

$$EP = (EFL + EFCD) / 2$$

Entrevista Pública (EP):

Visa avaliar, através de uma relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador/a e o/a entrevistado/a, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- Orientação para o Serviço Público (OSP)
- Orientação para a Colaboração (OC)
- Orientação para a Mudança e Inovação (OMI)

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal



- Orientação para Resultados (OR)
- Inteligência Emocional (IE)
- Gestão e Direção da Organização (GDO)
- Liderança (LI)
- Visão Estratégica (VE)

Aquando da realização da entrevista pública, é obrigatória a apresentação do respetivo cartão de cidadão, a qual terá a duração de 30 minutos.

A Entrevista Pública será avaliada de 0 a 20 valores, sendo cada parâmetro avaliado de acordo com o quadro constante no Anexo I.

Classificação Final (CF):

Serão excluídos os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou não comparecerem à entrevista pública. Para apuramento da Classificação Final, ter-se-ão em conta as seguintes ponderações:

$$CF = (40\% AC + 60\% EP)$$

Critérios de desempate em caso de igualdade de classificação:

Em caso de empate, dar-se-á preferência ao/à candidato/a que se encontre numa das situações abaixo descritas, obedecendo à seguinte ordem:

- a) Será preferido/a o/a candidato/a que tenha obtido a melhor pontuação na grelha da entrevista;
- b) Subsistindo o empate será preferido/a o/a candidato/a com experiência de dirigente mais recente;
- c) Subsistindo o empate será preferido/a o/a candidato/a com o curso avançado de dirigente ou com mais de três anos de experiência como dirigente.

8 – Composição do júri:

Presidente: Ricardo Alexandre Ramos Barbosa, Chefe do Departamento de Administração e Finanças do Município de Sines;



1.º Vogal Efetivo: Maria Margarida Martins Gil Mestre, Chefe da Divisão de Educação e Desenvolvimento Social do Município de Sines;

2.º Vogal Efetivo: Pedro Miguel Rosado Alves Martins, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica do Município de Sines.

9 – Formalização das candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sines, disponível no sítio da Internet do Município (www.sines.pt), remetido para o email: recrutamento@mun-sines.pt, identificando o procedimento concursal através do código de oferta na Bolsa de Emprego Público e a referência do procedimento concursal a que se candidata, entre as identificadas no presente aviso, até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis a partir da data da publicação na bolsa de emprego público), acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Curriculum vitae, devidamente documentado e assinado;

b) Certificado de habilitações literárias;

c) Certificados de formação profissional, apenas serão considerados os cursos e ações de formações frequentados adequadas às funções a exercer e devidamente comprovadas;

d) Declaração comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes.

Os/As candidatos/as que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados/as de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), c) e d), desde que os mesmos constem no processo individual.

A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento.

10 – Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, o procedimento concursal é urgente, não havendo lugar a audiência dos interessados nem efeitos suspensivos de recurso administrativo do despacho de designação, ou de outro ato praticado no decurso do procedimento.

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal



MUNICÍPIO
Câmara Municipal

www.sines.pt

11 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

O Presidente da Câmara Municipal,

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal

Telefone: (+351) 269 630 600
Fax: (+351) 269 633 022

Câmara Municipal de Sines • Largo Ramos da Costa, 21 A • 7520-159 Sines

E-mail: geral@mun-sines.pt
NIPC: 502 563 010

DE045E01



Anexo I

| | 0 valores | 1 valor | 1,5 valores | 2,5 valores |
|------------|---|---|--|---|
| OSP | Não demonstra compromisso claro com os valores e princípios éticos, e com a missão do serviço público | Demonstra algum compromisso com os valores e princípios éticos, e com a missão do serviço público | Demonstra alinhamento com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo para a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo | Demonstra elevada atuação com os valores e princípios éticos, revelando elevado compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, de forma a incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo |
| OC | Não demonstra que estabelece relações efetivas com os seus interlocutores, revelando dificuldades na colaboração | Demonstra que estabelece relações funcionais com os seus interlocutores, contribuindo de forma adequada para um ambiente de trabalho estável | Demonstra que estabelece relações efetivas com os seus interlocutores e contribui para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. | Demonstra elevada capacidade em estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. |
| OMI | Não demonstra capacidade para encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução | Demonstra alguma capacidade em encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução. | Demonstra que encara a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidencia abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. | Demonstra elevada capacidade em encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidencia abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. |
| OR | Não demonstra foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão | Demonstra alguma ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando de forma adequada a utilização dos recursos. | Demonstra que foca a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantido padrões de qualidade e a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. | Demonstra elevada capacidade em 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 |
| IE | Não demonstra capacidade de gerir as próprias emoções nem de perceber ou reagir adequadamente às emoções dos outros | Demonstra alguma consciência emocional, consegue lidar parcialmente com as suas emoções e com as dos outros | Demonstra capacidade consistente de gerir as suas emoções e dos outros, mostrando empatia e sensibilidade. Antecipam o impacto emocional das suas decisões e criam | Demonstra elevada capacidade de gerir as suas emoções e dos outros, mesmo em situações complexas ou de pressão. Promove proativamente um ambiente seguro e |

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



| | | | | |
|------------|--|---|---|---|
| | | | um ambiente que permite a expressão construtiva de emoções. Disponibiliza apoio e recursos em momentos críticos | facilitador da expressão emocional. Antecipa de forma estratégica as implicações emocionais das decisões e fornecem suporte e recursos de forma sistemática |
| GDO | Não demonstra capacidade para definir a estrutura da organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria e gerir os recursos | Demonstra alguma capacidade de atender aos processos organizacionais, e gerir os recursos materiais e os recursos humanos | Demonstra capacidade de definir a estrutura da organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria, gerir os recursos materiais e os recursos humanos | Demonstra elevada capacidade em definir a estrutura da organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria, gerir os recursos materiais de forma sustentada e os recursos humanos de forma equilibrada e favorável à criação de um ambiente de trabalho positivo |
| LI | Não demonstra capacidade de liderança de grupos | Demonstra alguma capacidade em liderar grupos e distribuir o trabalho, estabelecer metas e prazos, e disponibilizar a informação e recursos | Demonstra capacidade em liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los, definir expectativas e padrões para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa | Demonstra elevada capacidade em liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa |
| VE | Não demonstra capacidade de pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes, desenvolver estratégias para atingir objetivos críticos e maximizar os resultados, transmitir a visão, objetivos e estratégias da organização e promover ativamente o alinhamento da organização com as estratégias do Governo | Demonstra alguma capacidade para antecipar questões relevantes e desenvolver estratégias para atingir objetivos. | Demonstra capacidade de pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes, desenvolver estratégias para atingir objetivos, transmitir a visão, objetivos e estratégias da organização e promover o alinhamento da organização com as estratégias do Governo | Demonstra elevada capacidade de pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura da organização, desenvolver estratégias para atingir objetivos críticos e maximizar os resultados, transmitir a visão, objetivos e estratégias da organização e promover ativamente o alinhamento da organização com as estratégias do Governo |

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.