

ATA DE REUNIÃO DO JÚRI

Registo
Documento Interno n.º 34240 / 2026

Data da Informação
13/08/2026

Processo
2026/250.10.101/14

ASSUNTO: Ata n.º 1 do júri do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico, na área de apoio administrativo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - definição dos critérios de seleção e respetiva ponderação, bem como a ponderação da classificação final

Aos 13 dias do mês de agosto do ano de 2026, pelas 12 horas e 30 minutos, reuniu o júri do procedimento concursal, constituído por, Ricardo Alexandre Ramos Barbosa, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, na qualidade de Presidente, Cármen Isabel Amador Francisco, Chefe da Divisão de Atendimento e Sistemas de Informação, na qualidade de 1.º vogal efetivo e Liliana Sofia Fernandes Duarte, Técnica Superior do Serviço de Avaliação e Formação Profissional, na qualidade de 2.º vogal efetivo, aberto por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos datado de 11 de agosto de 2026, a fim de definir os critérios de seleção e respetiva ponderação, bem como a ponderação da classificação final.

Assim, nos termos da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, conjugada com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual e do despacho acima mencionado, o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

Métodos de seleção:

No presente procedimento concursal serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, referidos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, complementados com entrevista de avaliação de competências, estabelecendo-se a seguinte ponderação para cada método:

Prova escrita de conhecimentos – ponderação de 65%

Avaliação Psicológica – menções classificativas de Apto e Não Apto

Entrevista de Avaliação de Competências – ponderação de 35%

E aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 e 3 do artigo

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

36.º da LTFP, e quando devidamente comprovada, serão aplicados os seguintes métodos de seleção, exceto quando afastados por escrito no ponto 6 do formulário de candidatura:

Avaliação Curricular – ponderação de 40%

Entrevista de Avaliação de Competências – ponderação de 60%

Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar. Este método de seleção assume a forma escrita e é de realização individual, incidindo sobre os conteúdos diretamente relacionados com as exigências específicas da função e será valorado na escala de 0 a 20 valores. Terá a duração de 90 minutos, com possibilidade de consulta.

A prova escrita de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual;
- Norma de Controlo Interno, em vigor no Município de Sines;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto Lei n.º 4/2015 de 07/01, na sua redação atual;
- 10 princípios éticos da Administração Pública
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Regime Jurídico de Urbanização e Edificação – Decreto-Lei n.º 555/99 de 16/12

Por força da alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 155-B/2026, de 31 de julho, ao n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 108/2026, de 29 de maio, as alterações, os aditamentos e as revogações introduzidos por este último diploma, entram em vigor no dia 1 de outubro de 2026, no entanto, é sobre este diploma que a prova incidirá. O diploma pode ser consultado nesta versão em:

<https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/1999-34567875>.

- Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo - Lei n.º 31/2014 de 30/05, na sua redação atual.

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. Este método de seleção é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Avaliação Curricular (AC) – visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e seguintes critérios:

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

Sendo:

HL – Habilitações Literárias: ponderação da titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Para o nível habilitacional, será considerada a titularidade da habilitação académica mínima exigida para a carreira e categoria de Assistente Técnico (12.º ano).

Para a valorização das Habilitações Literárias será adotado o seguinte critério:

- Nível habilitacional mínimo exigido = 15 valores
- Nível habilitacional superior = 20 valores

FP – Formação Profissional: serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar dos últimos cinco anos.

Para valorização da Formação Profissional, será adotado o seguinte critério:

- Sem Formação = 5 valores
- Ações de Formação até 20 horas relacionadas com a área de recrutamento = 15 valores
- Ações de Formação superiores a 20 horas relacionadas com a área de recrutamento = 20 valores

EP – Experiência Profissional: serão consideradas apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas.

Será ponderado o desempenho de funções efetivas na área a concurso:

- Sem Experiência Profissional = 5 valores
- Experiência Profissional inferior a 1 ano = 10 valores
- Experiência Profissional igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos = 13 valores
- Experiência Profissional igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos = 15 valores
- Experiência Profissional igual ou superior a 5 anos = 20 valores

AD – Avaliação de Desempenho—é considerada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Para efeito de cálculo será atribuída a seguinte pontuação:

- Desempenho inadequado = 8 valores
- Desempenho adequado/regular = 12 valores
- Desempenho bom = 15 valores
- Desempenho relevante/muito bom = 18 valores
- Desempenho excelente = 20 valores

Aos candidatos que não possuam Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através dos seguintes parâmetros de avaliação:

- Orientação para o serviço público (OSP);
- Orientação para os resultados (OR);
- Análise crítica e resolução de problemas (ACRP);
- Iniciativa (IN);
- Organização, planeamento e gestão de projetos (OPGP).

	1 valor	2 valores	3 valores	4 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
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
ACRP	Não demonstra capacidade para 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, ou recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil	Demonstra alguma capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões a partir de factos e dados objetivos, identificar problemas e procurar soluções, recorrendo de forma adequada a diferentes fontes de informação	Demonstra capacidade para 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 adequados na sua abordagem e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil	Demonstra elevada capacidade em 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
IN	Não demonstra capacidade para agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia perante situações que o exigem, procurar soluções para os problemas ou atuar com prontidão perante as solicitações da organização	Demonstra alguma capacidade em agir proativamente para alcançar os objetivos, procurando soluções para problemas que surgem e respondendo de forma adequada às solicitações da organização, ainda que necessite, em algumas situações, de orientação ou apoio	Demonstra capacidade em agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervindo com autonomia em situações que o exigem, procurando soluções para problemas mesmo sem solicitação e colaborando, quando necessário, em atividades fora do seu âmbito habitual de intervenção	Demonstra elevada capacidade em agir proativamente 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

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

				perante as solicitações da organização
OPGP	Não demonstra capacidade para utilizar de forma organizada e metódica as informações e os equipamentos, cumprir prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas ou planear e preparar antecipadamente as tarefas e atividades	Demonstra alguma capacidade em organizar e utilizar adequadamente as informações e os equipamentos, cumprir prazos e procedimentos, planear as atividades e preparar-se para as tarefas, necessitando, em algumas situações, de orientação para assegurar o cumprimento dos objetivos	Demonstra capacidade em assegurar uma utilização organizada e metódica das informações e dos equipamentos, cumprir prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir adequadamente as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades	Demonstra elevada capacidade em assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades

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

A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, em função dos casos aplicáveis:

OF = (65% PC + 35% EAC) - n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

OF = (40% AC + 60% EAC) - n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Sendo:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

É excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de *Não Apto*, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da mesma legislação.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri.

Presidente do Júri

1º Vogal

2º Vogal