ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL N.º 06/2026

A 27 dia do mês de outubro do ano 2026, reuniu no Edifício Multisserviços da Câmara Municipal de Torres Vedras, o júri do procedimento concursal comum em epígrafe, constituído nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 7.º a 10.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, e conforme deliberação da Câmara Municipal, de 20 de abril de 2026 e o despacho n.º 36085, de 25 de agosto de 2026, exarado pelo Presidente da Câmara, Sérgio Galvão.

O júri é constituído pelos seguintes elementos: Presidente – Raquel João Filipe Cunha da Luz, Técnica Superior; Vogais Efetivos – Silvana Isabel Miranda da Silva, Técnica Superior e Ana Lúcia Polónio Guerreiro Azevedo, Técnica Superior; e deliberou, por unanimidade, sobre a seguinte **ordem de trabalhos:**

Ponto 1 - Utilização faseada dos métodos de seleção;
Ponto 2 - Perfil de competências adequado ao exercício da atividade;
Ponto 3 - Métodos de seleção e sistemas de valoração;
Ponto 4 - Ordenação final dos/das candidatos/as;
Ponto 5 - Forma de apresentação da candidatura;
Ponto 6 - Forma de notificação dos/das candidatos/as;
Ponto 7 - Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final.

Ponto 1 – UTILIZAÇÃO FASEADA DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO

Nos termos do despacho supracitado, neste procedimento concursal a aplicação dos métodos de seleção será feita de forma faseada, tal como previsto no artigo 19.º da Portaria:

a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos/das candidatos/as;

b) Aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos/das candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, convocando-se em cada tranche 15 candidatos/as.

Verificando-se que, após a ordenação final dos/das candidatos/as aprovados/as e homologação dessa lista unitária de ordenação final, os/as candidatos/as aprovados/as não satisfaçam as necessidades publicitadas, proceder-se-á à aplicação dos métodos de seleção a outro conjunto de candidatos/as nos termos do n.º 3, do artigo acima referido, sendo elaborada nova lista de ordenação final desses/as candidatos/as, sujeita a homologação.

Quando os/as candidatos/as aprovados/as satisfaçam as necessidades de recrutamento, os/as restantes candidatos/as ao procedimento concursal são considerados/as excluídos/as, dispensando-se a aplicação do segundo método de seleção ou métodos seguintes, conforme exposto na alínea *c)*, do n.º 1 do referido artigo.

Ponto 2 – PERFIL DE COMPETÊNCIAS ADEQUADO AO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

A descrição dos postos de trabalho, aprovados no mapa de pessoal para 2026 é a seguinte:

"*Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaborando, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Apoio ao desenvolvimento económico local, apoiando empresas, empreendedores e iniciativas que reforcem a competitividade e inovação territorial.*".

Com base nesta descrição do posto de trabalho, foi definido no mapa de pessoal para 2026, o seguinte perfil de competências, que deve ser aferido nos/nas candidatos/as:

- 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;
- Orientação para a colaboração – estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns;
- 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;
- 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;
- 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;
- Organização, planeamento e gestão de projetos – 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.

A descrição das competências pode ser aprofundada na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública.

Ponto 3 – MÉTODOS DE SELEÇÃO E SISTEMAS DE VALORAÇÃO

O júri deliberou aplicar métodos de seleção distintos em função da situação jurídico-funcional de cada candidato/a.

3.1. No caso de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), estes métodos podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de declaração no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as.

3.2. Restantes candidatos/as: os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica e, será aplicado como método de seleção facultativo, a entrevista de avaliação de competências.

3.3. Relativamente à valoração dos métodos de seleção:

- A avaliação curricular, a prova de conhecimentos e a entrevista de avaliação de competências serão avaliadas através de média ponderada, numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas;
- A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas "Apto" e "Não Apto".

3.4. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/das candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. O júri fará a análise com base no currículo e na declaração sobre as funções exercidas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula: AC = 20% HA + 30% FP + 40% EP + 10% AD, em que:

3.4.1. HA - Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes - será valorada da seguinte forma:

- Licenciatura em Secretariado e Comunicação Empresarial (Área CNAEF 346).): 16 valores;
- Mestrado em Secretariado e Comunicação Empresarial (Área CNAEF 346): 20 valores.

3.4.2. FP - Formação profissional - será valorada a formação frequentada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, frequentadas nos últimos 5 anos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, nomeadamente nas áreas de incubação de startups, apoio à criação e ao

desenvolvimento de novos negócios, empreendedorismo, licenciamento de atividades económicas, dinamização e promoção da atividade económica local, desenvolvimento económico territorial, inovação e competitividade empresarial, de acordo com as horas frequentadas nos seguintes termos:

- Sem formação relevante: 0 valores;
- De 1 hora até 25 horas: 8 valores;
- De 26 horas a 50 horas: 12 valores;
- De 51 horas a 100 horas: 16 valores;
- Mais de 100 horas: 20 valores.

3.4.3. EP - Experiência profissional - será avaliada pela experiência (em anos) com incidência na execução de atividades similares à do posto de trabalho, sendo atribuídos:

- Até 1 ano: 8 valores;
- Mais de 1 ano e até 3 anos: 12 valores;
- Mais de 3 anos e até 6 anos: 16 valores;
- Mais de 6 anos: 20 valores.

3.4.4. AD - Avaliação de desempenho - será calculada pela média aritmética simples das classificações obtidas nos últimos três ciclos de avaliação, ou de dois, caso apenas tenha tido dois ciclos avaliativos. Caso só tenha um ciclo de avaliação será essa a nota considerada. Às menções qualitativas obtidas pela avaliação do desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização:

- Inadequado: 0 valores;
- Adequado ou Regular: 12 valores;
- Bom: 14 valores;
- Relevante ou Muito Bom: 16 valores;
- Excelente: 20 valores.

3.4.4.1. Para efeitos do disposto na alínea *c),* do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 12 valores aos/às candidatos/as que, por razões que comprovadamente não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

3.5. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente: orientação para a mudança e inovação, orientação para os resultados, análise crítica e resolução de problemas organização, planeamento e gestão de projetos, sendo que cada competência será valorada em 5 valores.

3.6. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função em causa, avaliando

também o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção terá as seguintes especificidades:

3.6.1. A prova será escrita, de natureza teórica, realizar-se-á individualmente, com uma duração de 90 minutos e tolerância de 30 minutos. Será composta por 3 grupos de questões, sendo o Grupo I composto por 5 questões de escolha múltipla, valoradas a 1 valor cada, o Grupo II composto por 4 questões de escolha múltipla ou resposta curta, valoradas a 2 valor cada e o Grupo III por 2 questão de desenvolvimento, valorada a 3,5 valores.

3.6.2. Os temas de suporte às questões da prova são os seguintes:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação – Código do Procedimento Administrativo (Parte I – Capítulo II – Princípios Gerais da Atividade Administrativa; Parte III – Título I – Capítulo V – Dos Prazos; Parte III – Título II – Capítulo II – Secção IV – Da Audiência dos Interessados);
- Regime jurídico das autarquias locais, designadamente as atribuições e competências municipais relevantes para a promoção e dinamização do desenvolvimento económico local — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR) — Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atual;
- Regimes de simplificação administrativa e de acesso ao exercício de atividades económicas, incluindo o regime do «Licenciamento Zero» — Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual;
- Regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030 — Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, na sua redação atual;
- Regime jurídico aplicável às startups e scaleups — Lei n.º 21/2023, de 25 de maio, na sua redação atual, e respetiva regulamentação, designadamente a Portaria n.º 401/2023, de 4 de dezembro;
- Regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local — Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, na sua redação atual, e condições de funcionamento e identificação dos estabelecimentos de alojamento local, estabelecidas pela Portaria n.º 262/2020, de 6 de novembro, na sua redação atual;
- Sistema da Indústria Responsável (SIR) — Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual;
- Regulamento de Comércio a Retalho Não Sedentário do Município de Torres Vedras;
- Regulamento de Horários de Estabelecimentos Comerciais e de Serviços do Município de Torres Vedras;

- Regulamento Municipal da Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município de Torres Vedras;

3.6.3. Durante a realização da prova de conhecimentos é permitida apenas a consulta de legislação simples (não comentada/anotada), devendo os/as candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade trazer cópia da mesma em formato papel.

3.7. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, caraterísticas de personalidade e/ou competências comportamentais dos/das candidatos/as, tendo por base o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício da função, descritas no Ponto 2 da presente ata. Este método será aplicado numa única fase, por técnicos devidamente habilitados e certificados, que pertencem a uma entidade externa contratada pela CMTV para este efeito.

Ponto 4 – ORDENAÇÃO FINAL DOS/DAS CANDIDATOS/AS

Os/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos de seleção são ordenados/as por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, donde resultará uma lista unitária.

4.1. Nos casos com avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) será: CF = 70% AC + 30% EAC.

4.2. Nos casos com prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências (EAC), será: CF = 70% PC + 30% EAC.

4.3. Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria e, subsistindo essa igualdade, a ordenação será feita, de forma decrescente, em função da valoração obtida na EAC na competência "*Orientação para os resultados*".

4.4. Sistema de quotas de emprego para portadores/as de deficiência – atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as portadores/as de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, desde que o júri os/as tenha admitido ao procedimento após verificação da sua capacidade para o exercício das funções que constam da descrição do posto de trabalho. Para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

Ponto 5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

A apresentação da candidatura é efetuada por submissão do formulário disponibilizado na plataforma de recrutamento da CMTV, acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) (Caso exista relação jurídica de emprego público previamente estabelecida) Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada do posto de trabalho, atividade ou função que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos de avaliação, e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular, deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentada e o conteúdo programático das respetivas ações, entregando os respetivos comprovativos, assim como a natureza e a duração, em meses/anos, consoante aplicável, da experiência profissional.

5.1. A candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos, só poderá ser submetida através da plataforma de recrutamento da CMTV.

5.2. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP são dispensados, aquando da candidatura, desde que o/a candidato/a declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos;

5.3. Os documentos exigidos para comprovar factos referidos no currículo, que possam relevar para a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, e que estejam deficientemente comprovados, serão solicitados pelo júri aos/às candidatos/as.

5.4. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão da candidatura ao procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

Ponto 6 - FORMA DE NOTIFICAÇÃO DOS/DAS CANDIDATOS/AS

Os/As candidatos/as serão notificados/as pela plataforma de recrutamento da CMTV ou por e-mail, com recibo de entrega da notificação.

Ponto 7 - FORMA DE PUBLICITAÇÃO DA LISTA UNITÁRIA DE ORDENAÇÃO FINAL

A lista unitária de ordenação final dos/das candidatos/as aprovados/as, após homologação, será publicitada através da afixação em local visível e público das instalações da CMTV e disponibilizada na plataforma de recrutamento da CMTV, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

Nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrada a reunião, elaborando a presente ata que vai ser assinada por todos os seus intervenientes.

A Presidente do Júri

O 1.º Vogal

A 2.ª Vogal