

Ata n.º 01

Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 10 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.49.2026) – Assistente Técnico | área Administrativa

Aos 10 dias do mês de julho do ano de 2026, na cidade de Leiria e no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri designado para o procedimento identificado em epígrafe, constituído pela Diretora do Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Lina Fernanda Vieira Frazão, pela Diretora do Departamento de Coesão Social, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Ana Filipa Mendes Bizarro Sentieiro Soledade, e pela Diretora do Departamento de Educação e Cultura, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Sofia Pereira, como presidente e vogais efetivos, respetivamente, na sequência da autorização concedida pela deliberação da Câmara Municipal de Leiria proferida na reunião de 01 de junho de 2026, mediante proposta do Sr. Presidente da Câmara, para decidir as fases que comportam os métodos de seleção, escolher os temas a abordar nas provas de conhecimentos e para fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a que serão submetidos os candidatos admitidos.

Naquele âmbito, e no uso da competência que lhe é conferida pelo disposto nos n.ºs 1 e 2 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Métodos de seleção obrigatórios (n.º 1 do art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, sendo que, caso sejam apenas admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, serão utilizadas as provas de conhecimentos e ou a avaliação curricular como único método de seleção obrigatório, conforme deliberação da Câmara Municipal de Leiria, aprovada na reunião de 01 de junho de 2026):

1.1. Provas de conhecimentos (PC):

Serão aplicadas e classificadas conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 17.º, alínea a) do n.º 2 do art.º 20.º e no n.º 1 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as seguintes especificidades:

a) Conteúdo de natureza genérica e específica, visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas diretamente relacionadas com as exigências da função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, nos termos a seguir indicados:

- Com possibilidade de consulta da seguinte legislação, na sua redação atual, não anotada e não comentada, desde que efetuada em suporte de papel, subordinada aos seguintes temas:

aa) Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

ab) Regime jurídico das Autarquias Locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, atentas as revogações instituídas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;



ac) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

ad) Estrutura orgânica dos Serviços do Município de Leiria: Despacho n.º 14916/2025, publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.º 241, de 16 de dezembro de 2025, retificado pela Declaração de retificação n.º 77/2026/2, publicitada no Diário da República, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2026;

ae) Medidas de Modernização Administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril.

b) Sob a forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel, comportando apenas uma fase e com a duração de 01 hora e 30 minutos, com 15 minutos de tolerância;

c) Constituída por 12 questões (Q) de escolha múltipla, cotadas para 1 valor cada, destinadas a avaliar os conhecimentos profissionais, 01 questão de resposta direta, cotada para 2 valores, e 01 questão de desenvolvimento, cotada para 06 valores, destinadas a avaliar as competências técnicas, sendo a avaliação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

d) O modelo de grelha classificativa é o aprovado em anexo (Anexo 1);

e) Sistema de ponderação para a valoração final: 100%.

1.2. Avaliação psicológica (AP):

Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do art.º 17.º, e n.º 2 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as seguintes especificidades:

a) As aptidões e as competências comportamentais de personalidade a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar, sendo as seguintes:

aa) Aptidões:

Compreensão Verbal – avalia a capacidade de análise e de dedução, a partir de informações escritas incompletas;

Rapidez Percetiva - Avalia a capacidade de atenção e concentração;

Método e Ordem – avalia a capacidade de método e ordem da pessoa, em tarefas relativamente simples.

ab) Personalidade: GPPI – Perfil e Inventário de Personalidade de Gordon

Ascendência - capacidade para escutar e emitir mensagens convincentes; capacidade para exercer influência nos outros;

Responsabilidade - grau de implicação com as tarefas;

Estabilidade emocional - capacidade para controlar as emoções e gerir os conflitos;

Sociabilidade - capacidade para estabelecer vínculos e relações e de induzir as respostas desejáveis e adaptativas;

Autoestima - somatório das pontuações diretas dos traços anteriores;

Prudência - nível de prudência e capacidade de reflexão;

Originalidade - atitude criativa, ambição por cultivar o intelecto e interesse por problemas complexos;

Relações interpessoais - Nível de flexibilidade e adaptação a diferentes pontos de vista e cenários.
Capacidade para a empatia;

Vitalidade - energia e ritmo de atividade que a pessoa possui no momento de desempenhar funções.

b) Pode comportar mais de 01 fase;

c) O modelo da ficha individual da Avaliação Psicológica é o aprovado em anexo (Anexo 2);

d) Sistema de ponderação para a valoração final: Apto ou Não Apto, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios. O resultado final do método será determinado com base na média ponderada entre os resultados percentilíticos das aptidões (ponderadas a 30%) e das características de personalidade (ponderadas a 70%), respeitando os seguintes métodos de conversão:

Resultado Final: Média Percentilítica Aritmética (Escala 1-100)

Não Apto: 1-30

Apto: 31-100

2. Métodos de seleção obrigatórios (n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, sendo que, caso sejam apenas admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, serão utilizadas as provas de conhecimentos e ou a avaliação curricular como único método de seleção obrigatório, conforme deliberação da Câmara Municipal de Leiria, aprovada na reunião de 01 de junho de 2026):

2.1. Avaliação curricular (AC):

Quanto ao método de seleção obrigatório avaliação curricular (AC) – aplicável no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividade – podendo este método ser afastado pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, o método previsto para os restantes candidatos, é utilizado nos seguintes termos:

a) Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea c) do n.º 1 e n.º 4 do art.º 17.º, alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º e n.º 1 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, visando analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas detidas, a relevância da experiência profissional adquirida e da formação profissional realizada, bem como da avaliação de desempenho obtida;

b) São considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

ba) Habilitação académica (HA) | consideram-se os graus académicos certificados pelas entidades competentes, desde que devidamente comprovados: ≥ licenciatura (20 valores), ≥ 12.º ano (16 valores), <12.º ano (12 valores);

bb) Formação profissional (FP) | consideram-se o número de ações em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, desde que devidamente comprovadas: ≥ 20 ações de formação (20 valores), ≥ 15 ações de formação (17 valores), ≥



10 ações de formação (14 valores), ≥ 5 ações de formação (12 valores), ≥ 1 ação de formação (10 valores), sem formação (08 valores);

bc) Experiência profissional (EP)| consideram-se o número de anos de execução de atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, e o respetivo grau de complexidade, desde que devidamente comprovados, a avaliar nos termos a seguir indicados: Mais de 15 anos (20 valores), mais de 10 e até 15 anos (17 valores), mais de 5 e até 10 anos (14 valores), até 5 anos (10 valores);

bd) Avaliação de desempenho (AD)| avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, nos termos a seguir indicados: Excelente (20 valores), desempenho relevante ou Muito Bom (17 valores), desempenho bom (14 valores), desempenho adequado ou regular (12 valores), o último período refere-se ao desempenho de atividade(s) relevante(s) mas é superior a 03 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade(s) irrelevante(s) (10 valores) e desempenho inadequado (08 valores). São convertidas para a escala do SIADAP as avaliações atribuídas ao abrigo de outros regimes jurídicos;

c) Fórmula classificativa: É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar - $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$;

d) O modelo de grelha classificativa é o aprovado em anexo (Anexo 3);

e) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 100%, caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório;

2.2. Entrevista de avaliação de competências (EAC):

Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 4 do art.º 17.º, n.º 1 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as seguintes especificidades:

a) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar, designadamente:

aa) 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público; Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades; Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público;

ab) 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho; Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito; Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades;



ac) Orientação para 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos; Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos; Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado;

ad) Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes. Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto; Explica a informação de forma fácil de compreender;

ae) Orientação para a inclusão: Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais; Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus; Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais;

af) Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas; Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar; Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado;

c) O modelo da ficha individual da Entrevista de Avaliação de Competências é o aprovado em anexo (Anexo 4);

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, sendo a avaliação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultante da média aritmética das classificações atribuídas a cada competência.

3. Exclusão do procedimento no âmbito da aplicação dos métodos de seleção: São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos ou fase(s) de seleção que exijam a sua presença, não lhes sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, assim como os que obtenham um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, conforme n.ºs 3 e 4 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

4. Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo situações de igualdade de valoração final, após a aplicação do disposto no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, têm preferência na ordenação final os candidatos que tenham apresentado a candidatura primeiro (primazia na



submissão da candidatura), em função da data, hora(s), minuto(s) e segundo(s) contados desde a última alteração à candidatura.

Não havendo mais assuntos a tratar, foram dados por findos os trabalhos de que se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Júri