Procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau - Divisão de Administração e Finanças

Processo n.º 40/02-005/2026

Ata n.º 01

Definição de critérios

Aos vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, reuniram por videoconferência, o júri do presente concurso, encontrando-se presentes os seguintes membros efetivos: Dr. Paulo Jorge Lopes Simões, Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Oeste - OesteCIM, como Presidente do Júri, Dra. Luísa Maria Xavier da Silva Barata, Chefe de Divisão Jurídica e de Contratação Pública da Comunidade Intermunicipal do Oeste - OesteCIM, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Prof. Doutor Sérgio Miguel Franco Martins Leandro, Diretor da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (ESTM) do Instituto Politécnico de Leiria, 1.º e 2.º Vogais efetivos, os quais foram designados pela deliberação da Assembleia Municipal, 18/2026, de 23 de abril, sob proposta da Câmara Municipal n.º 169/2026, de 17 de abril, e do Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 12 de maio, que determinou a abertura do procedimento.----------

A presente reunião teve por finalidade a definição dos documentos a apresentar pelos/as candidatos/as, do perfil exigidos aos/às candidatos/as, tendo em conta o conteúdo funcional da **Divisão de Administração e Finanças**, dos critérios de apreciação, os métodos de seleção, as ponderações e o sistema de valoração final no procedimento em epígrafe. ----------

1. Formalização e prazo de entrega das candidaturas: ----------

As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente na Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais da Câmara Municipal de Peniche, disponível em https://recrutamento.cm-peniche.pt/, no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação do aviso na bolsa de emprego público. ----------

A candidatura deverá fazer-se acompanhar da seguinte documentação, o que implica, na sua ausência, a exclusão do presente procedimento concursal:----------

- Certificado comprovativo das habilitações académicas;----------

- Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, indicando, nomeadamente, no que concerne à experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional relevante para o cargo, anexando cópias dos respetivos certificados; ----------

- Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, à data da publicação na Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais da Câmara Municipal de Peniche, disponível em https://recrutamento.cm-peniche.pt/, da qual conste inequivocamente: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido. ----------

2. Competência funcional: constante no artigo 25.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Peniche, publicitado pelo Regulamento n.º 480/2026, de 06 de maio, no *Diário da República*, n.º 87, 2.ª série. ----------

3. Requisitos de admissão: conforme estipulado nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação e aplicável à administração local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o seguinte: os candidatos têm de ser titulares de uma relação jurídica de emprego público nas

modalidades de nomeação ou de contrato de trabalho por tempo indeterminado, que sejam detentores de licenciatura; dotados de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo; e devem reunir, no mínimo, 4 anos de experiência em função, cargo, carreira ou categoria para cujo provimento seja exigível uma licenciatura (técnico superior).----

4. Perfil exigido: ----------

a) Domínio técnico dos instrumentos de gestão e aptidão comprovada para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo na área do cargo a prover. ----------

b) Conhecimentos de metodologias de aplicação da estratégia para a prossecução das atribuições cometidas à unidade orgânica em causa, bem como de comportamento organizacional. ----------

c) Conhecimentos profissionais e direcionados para as áreas das unidades orgânicas. ----------

d) Capacidade de liderança e gestão das pessoas, de comunicação, resposta, ação, dinamização, de trabalho em equipas e de desenvolvimentos de projetos. ----------

e) Bons conhecimentos e experiência na aplicação do SIADAP – Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública. ----------

f) Polivalência funcional e capacidade de adaptação, de realização e orientação para os resultados e para a melhoria contínua e excelência do desempenho. ----------

g) Capacidade de decisão por uma entre várias opções de forma clara e consistente, revelando conhecimento e segurança na sua escolha. ----------

h) Manifestação de qualidades como autoconfiança, proatividade, disponibilidade, boa habilidade comunicacional e interação com os diferentes interlocutores. ----------

i) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança. ----------

5. Métodos de seleção: ----------

A seleção é feita por escolha, nos termos do disposto nos n.^{os} 6 e 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à administração local, através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e recairá no/a candidato/a que em se de apreciação de candidaturas com avaliação curricular e entrevista pública de seleção, melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço. ----------

5.1 Avaliação Curricular – Na avaliação curricular (AC), serão consideradas as aptidões profissionais e as habilitações académicas, adequadas ao exercício do cargo, através da análise dos seguintes fatores: ----------

A - **Habilitação académica (HA)** – ponderada a titularidade de grau académico, nomeadamente licenciatura adequada ao perfil exigido e cargo a desempenhar, identificado no mapa de pessoal do Município de Peniche e no artigo 25.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Peniche, publicitado pelo Regulamento n.º 480/2026, de 06 de maio, no *Diário da República*, n.º 87, 2.ª série: ----------

Doutoramento - 20 valores; ----------

Mestrado - 18 valores; ----------

Licenciatura pré Bolonha ou licenciatura pós-Bolonha com mestrado integrado - 16 valores; ----------

Licenciatura pós-Bolonha - 14 valores. ----------

A cada pós-graduação relacionada com as funções do cargo a prover será atribuída uma pontuação de 0,5 valores, até ao limite de duas pós-graduações, em que será atribuída uma pontuação máxima de 1 valor. ----------

Classificação igual ao valor obtido, que será no máximo de 20 valores. ----------

B - Formação profissional (FP) - ponderação das ações de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área deste procedimento concursal e de acordo com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do cargo a prover. Seja qual for o tipo de formação detida, apenas será considerada, quando comprovada através da apresentação da cópia do respetivo certificado, que indique expressamente o número de horas ou de dias de duração de cada uma das ações. Sempre que do respetivo certificado, não conste a sua duração, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias: ----------

a) De 0 a 59 horas – 10 valores; ----------

b) De 60 a 120 horas – 12 valores; ----------

c) De 121 a 240 horas – 14 valores;----------

d) De 241 a 340 horas – 16 valores; ----------

e) De 341 a 400 horas – 18 valores;----------

f) De 401 ou mais horas – 20 valores; ----------

Classificação = valor obtido, que é no máximo de 20 valores. ----------

C - Experiência profissional (EP) – avaliação do desempenho efetivo de funções na área específica do procedimento concursal, considerando especialmente a natureza das atividades desenvolvidas, e levando em conta os seguintes subfactores: ----------

C.1 – Experiência no desempenho de funções de chefia e/ou coordenação:----------

- Sem experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação – 5 valores; ----------

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação até 1 ano – 10 valores; ----------

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação superior a 1 ano e inferior ou igual a 2 anos – 12 valores; ----------

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação superior a 2 anos e inferior ou igual a 4 anos – 16 valores; ----------

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação superior a 4 anos e inferior ou igual a 6 anos – 18 valores; ----------

- Com experiência no desempenho de funções de chefia/coordenação superior a 6 anos – 20 valores.

C.2 – Experiência profissional:----------

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, por um período igual a 4 anos – 12 valores;----------

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, por um período superior a 4 anos e inferior a 5 anos – 14 valores; ----------

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, por um período igual ou superior a 5 anos e inferior a 6 anos – 16 valores;----------

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, por um período igual ou superior a 6 anos e inferior a 7 anos – 18 valores;----------

- Experiência profissional em funções/cargos/carreiras/categorias para as quais se exige a posse de licenciatura, realizadas na área específica do cargo a prover, por um período superior a 7 anos – 20 valores. ----------

Os valores não são cumulativos pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. ----------

A classificação do fator **Experiência profissional (EP)** obter-se-á através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos subfactores e pela aplicação da seguinte fórmula: --------

EP = (C1 + C2) / 2

A pontuação final da **Avaliação Curricular (AC)** será determinada utilizando a seguinte fórmula: ------

AC = (HA + FP + EP) / 3

5.2 Entrevista Pública de Seleção (EnP) - visa determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as capacidades profissionais e pessoais do/a candidato/a ao cargo dirigente, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores. ----------

O resultado da Entrevista Pública será obtido pela média aritmética simples das pontuações atribuídas a cada parâmetro avaliado. ----------

Para assegurar uma seleção justa e criteriosa dos/as candidatos/as ao cargo em concurso, foram estabelecidos os critérios, com base em competências essenciais e específicas de cargos dirigentes, nos termos do referencial de competências para a Administração Pública (ReCAP):----------

I - 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:----------

- Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da Administração Pública.----------

- Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.----------

- Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da Administração Pública. ----------

II. 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 e futuros da Administração Pública. ----------

Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

- Promove uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança.

- Promove a troca de ideias, estimulando a discussão e apoiando a contribuição dos outros com vista à inovação.----------

- Lidera o desenvolvimento e a implementação de novas soluções, considerando riscos, benefícios e garantindo o alinhamento estratégico.----------

III. 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.----------

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ----------

- Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados. ----------

- Cria procedimentos e prática que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações. ----------

- Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho. ----------

IV. Gestão e direção da organização: 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. ----------

Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------

- Participa na conceção de estruturas organizacionais que atendem às necessidades da Organização como um todo e promovem a eficiência e a sustentabilidade na consecução dos objetivos estratégicos. ----------

- Cria uma cultura de melhoria contínua na Organização, antecipando oportunidades de otimização com impacto global e incentivando a implementação de soluções de melhoria em todos os níveis da Organização. ----------

- Cria e implementa práticas que asseguram uma gestão eficaz, eficiente e sustentável dos recursos financeiros, materiais e humanos na Organização, visando a sustentabilidade e o sucesso da Organização como um todo. ----------

V. Liderança: 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. ----------

Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------

- Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s) que lidera. ----------

- Cria estratégias e programas que contribuem para o desenvolvimento contínuo dos trabalhadores, alinhado com as melhores práticas e necessidades futuras. ----------

- Fomenta uma cultura de elevado desempenho e motivação, desenvolvendo uma visão partilhada e inspiradora do valor da missão e objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s) que gere e promovendo um ambiente empoderador. ----------

VI. Visão estratégica: 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. ----------

Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------

- Apresenta uma perspetiva abrangente e integrada dos assuntos relacionados com a Organização, mostrando compreendê-la como um todo, e identificando problemas e oportunidades com impacto no sucesso e na sustentabilidade futura da Organização. ----------

- Desenvolve estratégias de forma participativa e com base em evidências, para maximizar os resultados a curto, médio e longo prazo da Organização, tendo em conta necessidades, desafios e oportunidades identificadas.----------

- Comunica às equipas as linhas orientadoras estratégicas, assegurando o alinhamento na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, e identifica as conexões, redes relacionais e parcerias que possam ter um papel facilitador na sua concretização. ----------

Escala de avaliação das competências: ----------

Para cada competência, a avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, conforme se explicita:----------

Reduzido - Demonstrou competências limitadas e abaixo das expetativas para a área avaliada - 0 a 9 valores; ----------

Suficiente - Demonstrou competências básicas e aceitáveis, cumprindo o mínimo esperado para a área avaliada - 10 a 12 valores; ----------

Bom - Demonstrou competências sólidas, atendendo bem às expetativas para a área avaliada – 13 a 15 valores; ----------

Muito Bom - Demonstrou competências sólidas e acima da média, atendendo bem às expetativas para a área avaliada – 16 a 18 valores;----------

Excelente - Demonstrou competências muito acima da média, excedendo significativamente as expetativas para a área avaliada – 19 a 20 valores. ----------

6. A **classificação final (CF)** é expressa igualmente na escala de 0 a 20 valores, em que todos os valores serão arredondados até às centésimas, se for caso disso, não havendo menção da nota obtida, nos termos dos n.^{os} 1, 6 e 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local, através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação vigente. ----------

A fórmula a aplicar é a seguinte:----------

CF= (AC x 0,40) + (EnP x 0,60)

7. O júri deliberou que, em caso de igualdade de classificação, prevalecerá o candidato que detiver maior valoração na EnP - Entrevista Pública de Seleção. ----------

8. A realização da Entrevista Pública de Seleção será agendada oportunamente e notificada aos candidatos/as, através da Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais da Câmara Municipal de Peniche: https://recrutamento.cm-peniche.pt/. ----------

9. Serão excluídos os/as candidatos/as que não comparecerem à Entrevista Pública de Seleção. Aquando da realização da Entrevista Pública de Seleção, é obrigatório a exibição do respetivo cartão de cidadão. ----------

Todas as deliberações do júri foram tomadas por unanimidade.----------

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.----------

O Júri do Procedimento Concursal,

Assinado por: **Paulo Jorge Lopes Simões**
Num. de Identificação: 10234230
Data: 2026.05.20 12:32:18+01'00'

CHAVE MÓVEL

Assinado por: **Luísa Maria Xavier da Silva Barata**
Num. de Identificação: 09985846
Data: 2026.05.20 12:39:00+01'00'

Assinado por: **Sérgio Miguel Franco Martins Leandro**
Data: 2026.05.20 16:31:25 +0100