



GONDOMAR
é Ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

Procedimento concursal comum para o recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (área funcional de Ciências da Comunicação)

Ata número um

Aos vinte e nove dias do mês de maio de dois mil e vinte e três, nas instalações da Câmara Municipal de Gondomar, pelas 9:30 horas, reuniu o júri, do procedimento concursal comum para o preenchimento de **um (1) posto de trabalho** na carreira e categoria de **Técnico Superior**, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, na área funcional de Comunicação, aberto por deliberação de Câmara Municipal de 21 de abril do corrente ano, seguido de despacho da Vereadora dos Recursos Humanos, Dr.ª Ana Luísa Gomes, com delegação de competências, datado de 8 de maio de 2023.

Estiveram presentes os elementos do júri, designados nos termos da deliberação e despacho supracitados, Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, na qualidade de Presidente do Júri, e os vogais efetivos, Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição, e Arcílio Fernando Moreira Lopes, Técnico Superior.

O júri, após tomar conhecimento do teor da deliberação da Câmara Municipal de Gondomar, bem como do despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, relativamente à abertura do procedimento, determinou que, ponderado o conjunto de responsabilidades e de tarefas inerentes ao posto de trabalho a ocupar, os assuntos a abordar nesta reunião constam da seguinte ordem de trabalhos:

- I. Definir o perfil de competências adequado ao exercício das funções a desempenhar;
- II. Os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;
- III. Analisar o envolvimento de entidades externas públicas ou privadas para a realização de métodos de seleção;
- IV. Critérios de Ordenação preferencial;
- V. A forma de notificação dos candidatos; formalização das candidaturas e demais assuntos considerados essenciais para a tramitação de todo o processo concursal, nesta fase.

I. Perfil de Competências adequado ao exercício das funções a desempenhar:

Considerando a caracterização do posto de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal previsto no mapa de pessoal do Município de Gondomar, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

a) Orientação para o Serviço Público - Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;



GONDOMAR
é D'ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

- Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, na atual redação - Código da Publicidade;
- Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro, na atual redação - Lei da Imprensa;
- Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março que aprova o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, na atual redação;
- Camilo, E. (1999), Estratégia de comunicação municipal - uma reflexão sobre as modalidades de comunicação nos municípios, Covilhã: Universidade da Beira Interior disponível em <http://bocc.ubi.pt/pag/camilo-estrategias-municipios.html>.

2.2 Esta prova será avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 70%.

2.3 A realização da Prova de Conhecimentos, obedecerá às seguintes regras:

2.3.1 Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 2.1, em suporte papel, sem qualquer tipo de anotação; A legislação mencionada encontra-se disponível no endereço eletrónico do Diário da República, em <http://dre.pt>; sendo que a atualização da legislação, ocorrida após a publicitação do presente aviso, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.

2.3.2 Duração máxima da Prova de Conhecimentos: **1 hora e 30 minutos com tolerância de 30 minutos.**

2.3.3 A realização da prova de conhecimentos obedecerá, ainda, às seguintes normas:

- a) Realização de um questionário que será composto por questões de escolha múltipla ou escolha múltipla e desenvolvimento, com uma valoração global de vinte valores, sobre as matérias versadas;
- b) Nas questões de escolha múltipla, o candidato deverá indicar a resposta correta, sendo atribuídas as cotações devidas;
- c) Nas questões de escolha múltipla, para efeitos de classificação, serão tratadas exatamente da mesma forma, as respostas incorretas, inválidas e as não assinaladas (0 valores);
- d) Nas questões de escolha múltipla, para cada questão existe apenas uma resposta certa, devendo os candidatos assinalar com um X a resposta correta; bem como no caso do candidato pretender alterar alguma resposta, deverá rodear com um círculo ou riscar a resposta errada para a considerar sem efeito e voltar a marcar a resposta correta;
- e) Durante a realização da prova, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. A violação do disposto implica a imediata exclusão dos candidatos;
- f) Não é permitida a comunicação ou permuta de legislação entre candidatos;
- g) As respostas a todas as questões devem ser efetuadas com esferográfica de tinta azul ou preta;
- h) Não é permitido o recurso a qualquer equipamento eletrónico, nomeadamente, computadores, Tablet, etc., durante a realização da prova, bem como os telemóveis têm de estar desligados;
- i) O candidato deverá vir munido do seu Cartão de Cidadão, o qual deverá permanecer em cima da mesa durante a prova;
- j) No final, é obrigatório devolver o enunciado da prova e a respetiva grelha de respostas;



4.2 A formação profissional (FP) - serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o Júri deliberou que a valoração será elaborada de acordo com o seguinte:

- Sem formação – 0 valores;
- Menos de 100 horas de formação – 10 valores;
- De 101 a 150 horas de formação – 12 valores;
- De 151 a 250 horas de formação – 14 valores;
- De 251 a 350 horas de formação – 16 valores;
- De 351 a 450 horas de formação – 18 valores;
- Mais de 450 horas de formação – 20 valores.

4.2.1 Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovadas por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

4.2.2 Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação e cada meio dia de formação corresponde a 3 horas e 30 minutos, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas.

4.2.3 No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir uma diferença entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

4.3 A experiência profissional (EP) - será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Técnico Superior, desde que no âmbito da área em causa, do seguinte modo:

- Com experiência, até um ano completo – 10 valores, acrescidos de:
- Com experiência de 1 a 3 anos completos – 2 valores;
- Com experiência de 3 a 6 anos completos – 4 valores;
- Com experiência de 6 a 9 anos completos – 6 valores;
- De 9 a 12 anos completos – 8 valores;
- Mais de 12 anos – 10 valores.

4.3.1 Na classificação da Experiência Profissional, será tido em consideração o seguinte:

a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública, na carreira de Técnico Superior, na área funcional em causa;

c) Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções;



GONDOMAR
e Doura

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

5.1 – O método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, adiante designado por EAC, será aplicado aos candidatos com e sem relação jurídica de emprego público, ou seja, na existência de candidatos com relação jurídica de emprego público será aplicado como método obrigatório, sendo que à generalidade dos candidatos (sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo resolutivo) será aplicado como método facultativo.

5.2 A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{OSP+PO+C+RCI}{4}$$

4

Sendo:

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências;

OSP - Orientação para o Serviço Público;

PO - Planeamento e Organização;

C – Comunicação;

RCI – Representação e Colaboração Institucional.

5.3 Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os parâmetros de avaliação e classificação obtida em cada um deles, que concretiza os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

5.4 Duração máxima da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos por cada candidato.

5.5 A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 30%.

6. ORDENAÇÃO FINAL

6.1 Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos. Sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

6.2 Nos termos previstos no art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com a c) do nº 1 do art.º 37 da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$OF = (70\%PC) + (30\%EAC)$$

ou

$$OF = (70\%AC) + (30\%EAC)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final;



GONDOMAR
o Ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, bem como, são notificados os candidatos admitidos da decisão de admissão, no mesmo prazo.

1.1 Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção e ainda, da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica, nos termos previstos do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

1.2 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gondomar e disponibilizada na sua página eletrónica.

2. Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 5 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ou seja, se o número de candidatos aprovados, constantes na lista de ordenação final, for superior ao número de postos de trabalho publicitados no aviso de abertura, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo período de dezoito meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final.

3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”.

4. Caracterização sumária dos postos de trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, de grau de complexidade funcional 3, ou seja, 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. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, designadamente, na representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; na elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Comunicação, nomeadamente, acompanhamento dos processos relativos à gestão da informação no site Município, assegurar/gerir os diversos suportes de comunicação interna e externa, bem como da imagem do Município; Promover ativamente a presença do município nos órgãos de comunicação social através de métodos organizativos, nomeadamente de *press releases*, *marcação de entrevistas*, *entre outras*; *recolher informação noticiosa com interesse para o Município*, etc. assegurar a criação de materiais informativos e promocionais institucionais, para o Município. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.



GONDOMAR
o Ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

obtida nos últimos dois biénios, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (*só para candidatos com relação jurídica de emprego publico e que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar*);

f) Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, devem apresentar uma declaração multiusos, ou seja, Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, onde conste o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

6.6.1 Os candidatos que se encontrem a exercer funções no Município de Gondomar ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, ficando igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea e).

6.7 Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

6.8 Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura (ponto 7 do formulário tipo).

7. As habilitações literárias exigidas são de grau 3 de complexidade funcional, ou seja, os candidatos devem ser titulares de licenciatura em Ciências da Comunicação, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.1 Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, sob pena de exclusão, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, com equivalência ou registo de grau académico previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados.

8. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9. Nos termos da h) do art.º 3.º da citada Portaria, os candidatos têm acesso à informação e ao processo, desde que o solicitem. As atas do júri, onde constam, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sitio da Internet da entidade (nº 5 do art.º 11.º da Portaria).

10. Nos termos do disposto no nº 1 do art.º 11º da citada Portaria, o aviso de abertura será publicado no Diário da República, por extrato e, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, sendo ainda publicado na página eletrónica da Câmara Municipal de Gondomar.

11. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre