



Recrutamento para um (1) posto de trabalho para a categoria/carreira de Técnico Superior em regime de mobilidade interna entre Organismos ou Serviços

Ata número um

Aos vinte e dois dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, nas instalações da Câmara Municipal de Gondomar, pelas 9h30, reuniu o júri designado no âmbito do recrutamento por mobilidade interna entre organismos ou serviços, na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal deste Município, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para exercer funções no Departamento de Desenvolvimento Económico – Núcleo de Gestão do Pavilhão Multiusos.

Estiveram presentes os seguintes membros do júri, Presidente do Júri: Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora de Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição e os Vogais efetivos: Paula Cristina Gonçalves Soares, Dirigente Intermédio de 3º grau do Núcleo de Gestão do Pavilhão Multiusos, em regime de substituição e Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição;

- A presente reunião teve por objetivo proceder à definição dos parâmetros de avaliação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, incluindo a respetiva fórmula classificativa e o sistema de valoração final.

1. - Requisitos de admissão:

1.1 - Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior;

1.2 - Estar habilitado com o grau de licenciatura adequada.

2. – Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) (ambos com carácter eliminatório).

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, complementada com a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para melhor análise do perfil dos candidatos, tendo em conta o posto de trabalho. A referida análise curricular tem carácter eliminatório, apenas os candidatos com nota igual ou superior a 9,5 valores na avaliação curricular, serão contactados para a realização da referida EAC, pertencendo ao júri assegurar a toda tramitação do respetivo procedimento;

2.1 - A AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Na avaliação curricular são considerados os seguintes fatores:

2.1.1 - A habilitação académica (HA) – Exige-se que os candidatos possuam o nível habilitacional equivalente ao grau de complexidade 3, ou seja, sejam titulares de Licenciatura adequada, não

havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Nesse sentido, a titularidade de habilitações académicas de grau superior à licenciatura, devem ter uma ponderação diferente na avaliação curricular por, em abstrato, conferir aos seus detentores uma capacidade acrescida para a compreensão e enquadramento das tarefas e responsabilidades do posto de trabalho a preencher. Doutro modo não teria efeito útil, para a escolha dos candidatos, a utilização deste fator na avaliação curricular.

Assim, o júri deliberou o seguinte:

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 19 valores;
- Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura – 20 valores

A classificação máxima deste fator é de 20 valores.

2.1.2 - A formação profissional (FP), relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função – visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular.

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 – 14 valores;
- De 151 a 250 horas de formação – 17 valores;
- Mais de 251 horas de formação – 20 valores.

Nos cursos/ações de formação em que não conste a carga horária das mesmas, será contabilizado da seguinte forma: cada dia corresponde a 7 horas e cada meio dia corresponde a 3 horas e 30 minutos.

Os candidatos são pontuados até ao limite máximo de 20 valores.

2.1.3 - A experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa. Neste fator, pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora dos postos de trabalho a preencher. Com efeito, a adequação funcional dos candidatos, ou seja, a sua qualificação, depende do maior ou menor contacto orgânico-funcional com a referida área.

Com experiência no setor público/funções públicas:

- Até 5 anos – 10 valores;
- de 6 a 10 anos – 15 valores
- De 11 a 15 anos – 17 valores;
- Mais de 15 anos – 20 valores.

Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções, sendo que só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado.



GONDOMAR
é D ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

Os candidatos são pontuados no fator “Experiência Profissional” até ao limite máximo de 20 valores.

2.1.4 - Avaliação do desempenho (AD) – Neste fator é considerada a Avaliação do Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último biénio em que executou funções, competência ou atividade idênticas as do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada da seguinte forma:

- Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 8 valores;
- Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 12 valores;
- Desempenho Relevante (4 a 5) – 16 valores;
- Mérito Excelente (4,5 a 5) – 20 valores.

No caso do candidato não possuir avaliação de desempenho relativa a período em que tenha desempenhado uma competência, ou atividade idênticas à do lugar colocado a concurso será atribuída a classificação de 12 valores.

2.1.5 - As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao (s) posto (s) de trabalho para que o procedimento foi aberto.

2.1.6 - A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 70%.

2.1.7 - FÓRMULA CLASSIFICATIVA DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

2.1.8 – No caso do candidato não deter Avaliação de Desempenho, em virtude de constituição de relação jurídica de emprego público há menos de um ano, nesse caso a formula a aplicar será:

$$AC = \frac{HA + FP + EP}{3}$$

2.1.9 – Os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção, Avaliação Curricular, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicada a Entrevista de Avaliação de competências para avaliação do perfil.

2.2 – ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

2.2.1 – 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, sendo considerados os seguintes parâmetros/ perfil de competências para avaliação, a saber:

- a) **PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
- b) **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- c) **COMUNICAÇÃO:** Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.
- d) **REPRESENTAÇÃO E COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL:** Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.

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

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

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

Sendo:

EAC - Entrevista de Avaliação e Competências;

PO - Planeamento e Organização;

RIP – Relacionamento Interpessoal;

C – Comunicação;

RCI - Representação e Colaboração Institucional.

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

3. - ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos avaliativos, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.

A Ordenação Final (OF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da seguinte formula:

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

Sendo:



GONDOMAR

e ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de competências;

4. CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no n.º 2 do artigo 24º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, na sua atual redação. Mantendo-se a igualdade, será considerado preferencial o candidato que possua mais tempo de trabalho na função pública.

5. - EXCLUSÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO

Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, pela ordem enunciada na publicitação, 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. - Caracterização sumária das funções, da atribuição, competência ou atividade: são as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, bem como as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Gondomar, a saber: 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Acompanhar as iniciativas da unidade orgânica respetiva, nomeadamente, planejar, programar e gerir o cronograma de iniciativas e eventos do Município e assegurar e organizar os registos e tratamento da informação quanto aos custos dos projetos, iniciativas, eventos e demais investimentos. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. 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.

7. - Posição remuneratória: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem;

8. – Prazo e Formalização da candidatura:

8.1 - Prazo: Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de cinco dias úteis, contados do 1º dia útil da data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8.2 - Formalização: através de formulário tipo (preenchimento obrigatório) disponível nos serviços de Atendimento Municipal (Balcão Único), bem como no site do Município. No formulário deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, número e data de validade do Cartão de Cidadão, residência completa, incluindo o código postal, contacto telefónico

e endereço eletrónico, caso exista); habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detém, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP;

8.2.1 - O formulário, acompanhado dos restantes documentos, deve ser remetido para o Município de Gondomar, Praça do Município, s/n, 4420-193 Gondomar, em suporte papel, via correio registado (CTT) ou entregue presencialmente nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

8.2.2 - Não serão admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

8.2.3 - **Documentos** anexos à candidatura, sob pena de exclusão, são os seguintes:

a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;

b) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura;

c) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionada no curriculum vitae;

d) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e, ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos dois ciclos avaliativos, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar).

8.2.4 - A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópias dos documentos que os comprovem.

8.2.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

9 - 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.

10 - A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no Código de Procedimento Administrativo;

11 - Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**GONDOMAR***é D ouro*

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

12 - Nos termos do disposto no art.º 97.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o aviso de abertura será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Gondomar.

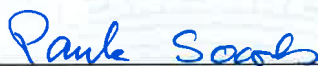
Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser rubricada e assinada por todos os membros do Júri presentes.

A Presidente do Júri,

1ª vogal efetiva,

2ª vogal efetiva,


(Dra. Rita Lourenço)
(Dra. Paula Soares)
(Dra. Isabel Araújo)