

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR DE 1º GRAU
DIREÇÃO MUNICIPAL DA PRESIDÊNCIA

Ata número um
Definição dos critérios de seleção, ponderações e classificação final

Aos sete dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, pelas 10:00 horas, no Edifício dos Paços do Município, reuniu o Júri, do procedimento concursal para o provimento do cargo de Direção Superior de 1º grau, **Diretor Municipal da Presidência**, aberto por despacho de 30 de outubro de 2023 da Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Ana Luisa Gomes, com competência delegada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, Dr. Marco Martins de 25.10.2021, constituído pelos seguintes membros: Presidente do Júri, Dra. Manuela Fernanda da Rocha Garrido, Diretora Municipal de Finanças e Património do Município de Vila Nova de Gaia, Dra. Maria de Fátima Pinto da Costa, Diretora Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras do Município de Vila Nova de Gaia e Dra. Hermenegilda Maria da Cunha e Silva, Diretora Municipal de Administração Geral e Arquivo do Município de Vila Nova de Gaia.

A presente reunião teve por objetivo proceder à definição dos métodos e critérios de seleção a aplicar no presente procedimento que incluem, obrigatoriamente, Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação, tendo por base o perfil previamente definido.

Primeiro – O perfil deverá descrever o conteúdo da função assim como os requisitos/competências que o candidato deve possuir. Nestes termos, o perfil pretendido é o seguinte:

- Conteúdo Funcional – Define a missão, metas e diretrizes da Unidade Orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais de Gondomar e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes;
- Compete ao Diretor Municipal da Presidência a prossecução das seguintes atribuições e competências: para além das competências comuns a todos os serviços municipais definidas no Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, assegurar a gestão e valorização dos recursos humanos da Autarquia, promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a cidadania ativa e inclusiva, definir medidas que garantam o direito dos cidadãos à informação, participação e reclamação, assegurar a informação e comunicação de dados e decisões municipais no âmbito da transparência e da aproximação ao cidadão, definir, coordenar, garantir e monitorizar a imagem corporativa do Município e assegurar a informação e o contacto com a comunicação social, garantir o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e a implementação de projetos estruturantes de nível Metropolitano, Regional, Nacional e Comunitário,



GONDOMAR
e Sou

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

desenvolver o trabalho de auditoria às unidades orgânicas municipais e acompanhar as auditorias externas, assegurar o apoio técnico-administrativo ao funcionamento dos órgãos deliberativo e executivo do Município, dar cumprimento ao estipulado na legislação no que diz respeito às áreas de proteção animal e saúde pública veterinária, articular com as diferentes unidades orgânicas, em particular com o Gabinete de Apoio à Presidência, as cerimónias protocolares municipais, bem como, apoiar aquelas em que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades, dinamizar e coordenar o Sistema de Gestão de Qualidade e implementar práticas inovadoras nos serviços municipais, garantir a ligação do comando político da autarquia às demais unidades orgânicas, promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna e a sua sustentação no serviço prestado ao munícipe, preparar e executar as políticas de cooperação externa, assegurar e coordenar o relacionamento da Autarquia com os munícipes, no âmbito de toda a informação de interesse público relevante; diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade, elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria, participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

- Formação Académica – Licenciatura;
- Experiência Profissional – Adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover;
- Competências – As descritas na Lei nº. 2/2004, de 25 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação;
- Requisitos de admissão – Considerando o disposto no artigo 11º. da Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Gondomar deliberou autorizar o recrutamento para o provimento do cargo de direção superior, supra identificado, vago, de entre indivíduos licenciados com vínculo à Administração Pública, conforme aprovado em reunião de Câmara e Assembleia de Gondomar, de 22 de fevereiro e 28 de fevereiro de 2023, respetivamente.

Nesse sentido, e nos termos do nº.1 do artigo 11º. da Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, os titulares dos cargos de direção superior são recrutados, por procedimento concursal, de entre indivíduos com licenciaturas concluída à data de abertura do concurso há pelo menos oito anos, vinculados à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.



Handwritten signature and initials: "July" and "R".

Segundo – A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no currículo vitae, relativamente às exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, experiência profissional e valorização curricular. Acresce que todos estes parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros

1. Habilitações Académicas – HA;
2. Experiência Profissional – EP;
3. Valorização Curricular – VC;

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (3HA + 3EP + 4VC) / 10$

Em que:

Habilitações Académicas (HA) – Entende-se por “habilitação académica” apenas a habilitação que corresponda a grau académico, ou seja, a este equiparada e que seja devidamente comprovada, através de documento oficial da respetiva entidade, dentro do prazo da candidatura. A avaliação será realizada nos seguintes termos:

- Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura) – 18 valores;
- Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover equiparada a doutoramento – 20 valores.

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

Experiência profissional (EP) – Neste fator, pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada dos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o pedido a que se refere, dentro do prazo de candidatura, nos seguintes termos:

A – Experiência Profissional Genérica em funções para as quais seja exigível a posse de licenciatura e experiência profissional no desempenho de cargos ou funções de relevante interesse público;

- Experiência profissional inferior a 8 anos de experiência – 10 valores;
- Experiência profissional igual ou superior a 8 anos de experiência – 15 valores;
- Experiência profissional igual ou superior a 12 anos de experiência – 17 valores;



GONDOMAR

cidade

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

B – Experiência profissional no cargo a prover ou similar (direção superior):

- Com comprovada experiência profissional superior a 5 anos – 3 valores;

Os valores da experiência profissional genérica, não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. O valor de B – Experiência profissional no cargo a prover é cumulativo com A – Experiência profissional genérica, até ao limite de 20 valores.

Valorização Curricular (VC) – Neste fator, pretende-se avaliar a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentando em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação profissional especializada para cargos dirigentes ou especializada na área do cargo de direção. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Valorização curricular (VC)

- Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional até 200 horas – 10 valores;

- Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional superior a 200 horas – 15 valores;

- Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional especializada para cargos dirigentes ou formação especializada no âmbito do cargo a prover – 20 valores;

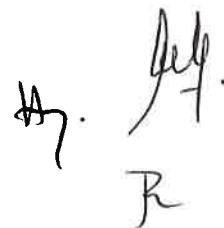
Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. Apenas são consideradas as ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação, com exceção dos cursos de especialização ou equiparados.

Sempre que, do respetivo certificado, não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

Terceiro – A Entrevista de Avaliação (EA) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com a seguinte formula:

$$EA = (A+6B+6C+D+E1+E2+E3+E4+E5+E6)/20$$

Cada parâmetro de avaliação (A,B,C,D,E) será avaliado até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte:



A – Interesse e motivação profissional;

B – Perfil para o cargo;

C – Conhecimento na área;

D – Sentido crítico;

E – Competências.

A – Interesse e motivação profissional: neste item procurar-se-á avaliar os interesses e motivações profissionais do candidato ao cargo a desempenhar.

Demonstrou possuir uma elevada motivação e interesse profissional – 20 valores;

Demonstrou possuir uma boa motivação e interesse profissional – 16 valores;

Demonstrou possuir uma satisfatória motivação e interesse profissional – 12 valores;

Demonstrou possuir uma reduzida motivação e interesse profissional – 8 valores;

Demonstrou possuir uma insuficiente motivação e interesse profissional – 4 valores.

B – Perfil para o cargo: Neste item procurar-se-á avaliar a adequação do candidato ao perfil pretendido.

Demonstrou possuir elevado perfil para o cargo – 20 valores;

Demonstrou possuir bom perfil para o cargo – 16 valores;

Demonstrou possuir satisfatório perfil para o cargo – 12 valores;

Demonstrou possuir reduzido perfil para o cargo – 8 valores;

Demonstrou possuir insuficiente perfil para o cargo – 4 valores.

C – Conhecimento na área: Neste item procurar-se-á avaliar os conhecimentos que o candidato possui na área do cargo a prover.

Demonstrou possuir elevado conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer – 20 valores;

Demonstrou possuir bom conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer – 16 valores;

Demonstrou possuir satisfatório conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer – 12 valores;

Demonstrou possuir reduzido conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer – 8 valores;

Demonstrou possuir insuficiente conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer – 4 valores;

July



GONDOMAR

de ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

W

R

D – Sentido crítico: Neste item procurar-se-á avaliar as opções tomadas e respetiva fundamentação e capacidade de argumentação perante situações hipotéticas ou reais, bem como o equacionar de factos de nível profissional ou geral.

Demonstrou possuir elevado sentido crítico – 20 valores;

Demonstrou possuir bom sentido crítico – 16 valores;

Demonstrou possuir satisfatório sentido crítico – 12 valores;

Demonstrou possuir reduzido sentido crítico – 8 valores;

Demonstrou possuir insuficiente sentido crítico – 4 valores;

E – Competências

E1 – Liderança: Neste item procurar-se-á avaliar a capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.

Revelou possuir a competência a um nível elevado – 20 valores;

Revelou possuir a competência a um nível bom – 16 valores;

Revelou possuir a competência a um nível satisfatório – 12 valores;

Revelou possuir a competência a um nível reduzido – 8 valores;

Não revelou possuir a competência – 4 valores;

E2 – Colaboração: Neste item procurar-se-á avaliar a capacidade para colaborar com vista à melhoria do clima organizacional, dinamizando equipas e fomentando a gestão do conhecimento.

Revelou possuir a competência a um nível elevado – 20 valores;

Revelou possuir a competência a um nível bom – 16 valores;

Revelou possuir a competência a um nível satisfatório – 12 valores;

Revelou possuir a competência a um nível reduzido – 8 valores;

Não revelou possuir a competência – 4 valores;

E3 – Orientação Estratégica: Neste item procurar-se-á avaliar a capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspetiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com e essa visão.

Demonstrou possuir uma elevada capacidade de planeamento e organização – 20 valores;

Demonstrou possuir uma boa capacidade de planeamento e organização – 16 valores;

Demonstrou possuir satisfatória capacidade de planeamento e organização – 12 valores;

Handwritten signatures and initials: "H.", "July 7.", and "R".

Demonstrou possuir reduzida capacidade de planeamento e organização – 8 valores;

Demonstrou possuir insuficiente capacidade de planeamento e organização – 4 valores;

E4 – Orientação para os resultados: Neste item procurar-se-á avaliar a capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.

Demonstrou possuir elevada capacidade de otimização de recursos – 20 valores;

Demonstrou possuir boa capacidade de otimização de recursos – 16 valores;

Demonstrou possuir satisfatória capacidade de otimização de recursos – 12 valores;

Demonstrou possuir reduzida capacidade de otimização de recursos – 8 valores;

Demonstrou possuir insuficiente capacidade de otimização de recursos – 4 valores;

E5 – Orientação para o cidadão e serviço público: Neste item procurar-se-á avaliar a capacidade para orientar a sua atividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade.

Revelou possuir a competência a um nível elevado – 20 valores;

Revelou possuir a competência a um nível bom – 16 valores;

Revelou possuir a competência a um nível satisfatório – 12 valores;

Revelou possuir a competência a um nível reduzido – 8 valores;

Não revelou possuir a competência – 4 valores;

E6 – Gestão da mudança e inovação: Neste item procurar-se-á avaliar a capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação.

Demonstrou possuir uma elevada capacidade de decisão – 20 valores;

Demonstrou possuir uma boa capacidade de decisão – 16 valores;

Demonstrou possuir satisfatória capacidade de decisão – 12 valores;

Demonstrou possuir reduzida capacidade de decisão – 8 valores;

Demonstrou possuir insuficiente capacidade de decisão – 4 valores;

Quarto – Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à entrevista de avaliação, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

Quinto – A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da seguinte formula:



GONDOMAR
eSua

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

$$CF = (30AC + 70EA)/100$$

(Sendo: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EA = Entrevista de Avaliação)

Sexto – Prazo e formalização de candidaturas:

6.1 – Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir do 1º. dia útil seguinte à data da publicação deste aviso.

6.2 – Formalização: através de formulário tipo (preenchimento obrigatório) disponível nos serviços de Atendimento Municipal (Balcão Único), bem como no site do Município (www.cm-gondomar.pt) – Balcão Virtual - serviços on-line).

6.3 – Documentos que devem anexar para oficializar o requerimento, sob pena de exclusão:

- a) Preenchimento de formulário próprio, disponível no site da Câmara Municipal de Gondomar, devendo 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, bem como identificação do procedimento concursal – código de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP);
- b) 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;
- c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura;
- d) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae;
- e) 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;
- f) A declaração de aceitação da Carta de Missão, publicitada na página do presente concurso em (www.cm-gondomar.pt), (sob pena de exclusão);
- g) A declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo, publicitada na página do presente concurso em (www.cm-gondomar.pt), (sob pena de exclusão);
- h) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura (sob pena de exclusão).

6.4 - Os candidatos que sejam funcionários desta Autarquia, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos indicados nas alíneas c) e e) exceto se os mesmos não constarem do respetivo processo individual;

6.5 - 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



GONDOMAR

19º Ano

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura;

6.6 - Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços ou exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a indicação de elementos ou a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

6.7 - A apresentação ou entrega de documentos falsos implica, para além dos efeitos de exclusão ou não provimento, a participação às entidades competentes para eventual procedimento disciplinar e penal.

6.8 - Os candidatos serão notificados, preferencialmente via correio eletrónico, caso exista, ou através de carta postal para a residência indicada no respetivo requerimento. O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme o disposto no nº 13 do art.º 21º da Lei nº 2/2004, aplicada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.

Sétimo – Designação do candidato:

O júri, após conclusão da aplicação dos métodos de seleção previstos, elabora a proposta de designação indicando três candidatos, ordenados por ordem alfabética e acompanhados dos fundamentos da escolha de cada um deles, e apresenta-a ao Dirigente máximo que determinou a abertura do procedimento concursal, o qual, previamente à designação, pode realizar uma entrevista de avaliação aos três candidatos, conforme o plasmado no nº. 8 do artigo 19º. da Lei nº.2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à Administração Local pela Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.

Não Há efeito suspensivo do recurso administrativo interposto do despacho de designação ou de qualquer outro ato praticado no decurso do procedimento.

O titular do cargo de direção superior é provido por deliberação da Câmara Municipal, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período sem necessidade de recurso a procedimento concursal.

E, para constar, se lavrou a presente ata que vai ser assinada pelos membros do Júri.

Presidente do Júri,

1º vogal efetivo,

2º vogal efetivo,



(Dra. Manuela da Rocha Garrido)



(Dra. M. Fatima Pinto da Costa)



(Dra. Hermenegilda Silva)

