



PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 4º GRAU
NÚCLEO DE PROCEDIMENTO E GESTÃO PROCESSUAL

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

Aos três de novembro de dois mil e vinte e três, pelas 16 horas e 30 minutos, no Edifício dos Paços do Município, reuniu o júri, designado para o procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 4º grau, Núcleo de Procedimento e Gestão Processual, aberto por despacho da Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Ana Luisa Gomes, de 30 de outubro de 2023, ao abrigo de competência delegada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 25 de outubro de 2021, constituído pelos seguintes membros: Presidente do júri, Maria Isabel Gonçalves de Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição, e pelos vogais efetivos: Joaquim Miguel Cardoso Mendes Jorge, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares, em regime de substituição, e José Diogo Moreira Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Obras do Município de Gondomar, em regime de substituição.

A presente reunião teve por objetivo, tendo em conta a complexidade das tarefas e das responsabilidades exigidas para o lugar posto a concurso, deliberar relativamente aos requisitos legais exigíveis para o exercício do cargo e procedimento de candidatura; critérios de apreciação e ponderação curricular; critérios de apreciação e ponderação da entrevista pública e definir a fórmula da classificação final a aplicar no procedimento de recrutamento em causa.

Considerando o disposto no nº 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto conjugado com os artigos 19 a 21.º do Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, na sua atual redação.

1. Área de Recrutamento:

São os constantes no n.º 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como o definido no n.º 2 do artigo 20.º do Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, na sua atual redação, designadamente, ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Habilitação académica ao nível da escolaridade obrigatória;
- 3 anos de experiência profissional no exercício de funções de chefia técnica e administrativa ou funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica;
- Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço. Competências: Orientação para o serviço público, planeamento e organização, otimização de recursos e conhecimentos especializados e experiência.

2. Conteúdo Funcional:

Funções a desempenhar, nomeadamente, gerir e assegurar toda a tramitação administrativa do Departamento, recolher, examinar e conferir todos os elementos constantes dos processos de forma a garantir o cumprimento dos prazos legais, manter atualizado o cadastro dos empreiteiros de obras públicas e proceder ao lançamento de concursos, empreitadas, projetos, estudos, fiscalização e coordenação de segurança em obra, bem como definir as respetivas regras e procedimentos nos termos da lei, e no exercício em geral das atribuições e demais competências definidas por lei, bem como o definido na Estrutura e Organização dos Serviços deste Município, no que concerne ao Núcleo em causa.

3. Prazo e formalização das candidaturas:

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

3.2. 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;

3.2.1. Os documentos que devem ser anexos ao formulário, 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 a conclusão de um grau de ensino escolar;
- 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 no último ciclo avaliativo, onde conste a menção qualitativa e quantitativa (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar).



GONDOMAR
é Doura

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

3.2.2. 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.

3.2.3. Os candidatos que se encontrem a exercer funções no Município de Gondomar ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual. Ficam igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea d).

3.2.4. 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.

3.3. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

3.4. 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. 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.

4. Notificações: 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 artigo 21º da Lei nº 2/2004, aplicado à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.

5. Critérios de apreciação e ponderação curricular

5.1. Avaliação Curricular: visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício do cargo a prover, com base na análise do respetivo curriculum vitae, tendo em conta os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional (no desempenho de funções enquadradas na área em causa e em cargos dirigentes/chefia/coordenação) e Avaliação de Desempenho na carreira, de acordo com os fatores a seguir enunciados pela fórmula, classificados na escala de 0 a 20 valores:

$$AC = HA + FP + EP + AD$$

4

Em que:

HA - Habilitações Académicas

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

5.1.1. Habilitações Académicas (HA) – Habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, sendo avaliada da seguinte forma:

- a) Habilitação académica exigida para o cargo a prover (escolaridade obrigatória) – 18 valores;
- b) Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover – 20 valores.

5.1.2. Na formação profissional (FP), consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, considerando apenas a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas e relevantes para o desempenho do cargo a prover, desde que realizadas nos últimos 5 anos. Excetuam-se os cursos de pós-graduação e especializações, com interesse específico, que serão considerados independentemente da data em que foram concluídos.

Para o efeito, apenas será considerada a formação que seja devidamente certificada ou comprovada, sendo os candidatos são pontuados até ao limite máximo de 20 valores.

Assim, face ao exposto, o candidato tem de possuir formação profissional relevante, na área funcional do lugar a prover, a avaliar em função do número de horas frequentadas, a saber:

- a) Sem formação – 0 valores;
- b) Até 35 horas – 10 valores;
- c) Mais de 36 e até 100 horas de formação – 12 valores;
- d) Mais de 101 e até 120 horas de formação – 14 valores;
- e) Mais de 121 a 160 horas de formação – 16 valores;
- f) Mais de 161 e até 200 horas de formação – 18 valores;
- g) Mais de 201 horas de formação – 20 valores.

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

5.1.3. 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, com destaque no exercício efetivo de funções de dirigente/chefia/coordenação. Assim, avaliar-se-á a experiência em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, nos termos abaixo identificados, a saber:

1 – EPA – Experiência Profissional na área de atividade

- Experiência Profissional inferior a 3 anos de experiência – 10 valores;
- Experiência Profissional igual ou superior a 3 anos de experiência – 15 valores;
- Experiência Profissional igual ou superior a 12 anos de experiência – 20 valores;

2 – EPCD – Experiência Profissional em Cargos Dirigentes/Chefia/Coordenação:

- Sem experiência – 0 valores;
- Até 3 anos de experiência – 12 valores;
- Mais de 3 anos e até 8 anos de experiência – 18 valores;



GONDOMAR
idouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

- Experiência superior a 8 anos – 20 valores.

De acordo com os fatores enunciados, previu-se a seguinte fórmula, para avaliação deste fator, classificado na escala de 0 a 20 valores, a saber:

$$EP = \frac{EPA + 2EPCD}{3}$$

3

5.1.4. Avaliação de Desempenho (AD): Ter-se-á em conta a avaliação de desempenho na carreira relativa ao último biénio, sendo avaliada da seguinte forma:

- a) Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 8 valores;
- b) Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 15 valores;
- c) Desempenho Relevante ou Superior (4 a 5) – 20 valores.

Para efeitos de classificação da Avaliação de Desempenho, apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

No caso do candidato não possuir avaliação de desempenho é-lhe atribuída a classificação de 10 valores (na escala de 0 a 20 valores).

6. Critérios de apreciação e ponderação da Entrevista Pública:

6.1. Parâmetros da Entrevista Pública

A **Entrevista Pública (EP)** visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, bem como os conhecimentos/experiência das funções a exercer, tendo por base avaliar em termos gerais as qualidades intelectuais, contacto e comunicação, atitude profissional e cultura, cujos fatores de apreciação atenderão à adequação do perfil pessoal dos candidatos ao exercício do cargo a prover. Este parâmetro tem como base de avaliação os seguintes fatores:

- a) **Orientação para Serviço Público (OSP):** Capacidade para orientar a sua atividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector em concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade.
- b) **Planeamento e Organização (PO):** Capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
- c) **Otimização de Recursos (OR):** Capacidade para gerir os recursos disponíveis, otimizando-os, através da melhoria e racionalização dos processos e redução dos custos;
- d) **Conhecimentos Especializados e Experiência (CEE):** onde se evidencia um conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções, sustentados em experiência efetiva das funções do cargo a prover.

6.2. Cada entrevista terá a duração máxima de trinta (30) minutos.

6.3. Classificação do Parâmetro Entrevista Pública

Cada um dos fatores estabelecidos para a entrevista será avaliado na escala de zero a vinte valores, da seguinte forma:

a) Orientação para o Serviço Público (OSP):

Demonstrou possuir uma elevada orientação para o Serviço Público – 20 valores;
Demonstrou possuir uma boa orientação para o Serviço Público – 16 valores;
Demonstrou possuir uma satisfatória orientação para o Serviço Público – 12 valores;
Demonstrou possuir uma reduzida orientação para o Serviço Público – 8 valores;
Demonstrou possuir uma insuficiente orientação para o Serviço Público – 4 valores.

b) Planeamento e Organização (PO):

Demonstrou possuir uma elevada capacidade de Planeamento e Organização – 20 valores;
Demonstrou possuir uma boa capacidade de Planeamento e Organização – 16 valores;
Demonstrou possuir uma satisfatória capacidade de Planeamento e Organização – 12 valores;
Demonstrou possuir uma reduzida capacidade de Planeamento e Organização – 8 valores;
Demonstrou possuir uma insuficiente capacidade de Planeamento e Organização – 4 valores.

c) Otimização de Recursos (OR):

Demonstrou possuir uma elevada capacidade para otimizar recursos – 20 valores;
Demonstrou possuir uma boa capacidade para otimizar recursos – 16 valores;
Demonstrou possuir uma satisfatória capacidade para otimizar recursos – 12 valores;
Demonstrou possuir uma reduzida capacidade para otimizar recursos – 8 valores;
Demonstrou possuir uma insuficiente capacidade para otimizar recursos – 4 valores.

d) Conhecimentos Especializados e Experiência (CEE):

Demonstrou possuir elevados conhecimentos especializados e experiência – 20 valores;
Demonstrou possuir bons conhecimentos especializados e experiência – 16 valores;
Demonstrou possuir satisfatórios conhecimentos especializados e experiência – 12 valores;
Demonstrou possuir reduzidos conhecimentos especializados e experiência – 8 valores;
Demonstrou possuir insuficientes conhecimentos especializados e experiência – 4 valores.

As classificações a atribuir pelo júri serão fundamentadas.

Após apurar a avaliação de cada fator, a avaliação final da Entrevista Pública será elaborada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \underline{OSP + PO + OR + CEE}$$

4

Sendo:

OSP – Orientação para Serviço Público;

PO – Planeamento e Organização;

OR – Otimização de Recursos;

CEE – Conhecimentos Especializados e Experiência.



GONDOMAR
e Dour

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

7. Ponderação a atribuir a cada um dos itens:

A ponderação a aplicar nos métodos de seleção para a valoração final será a seguinte:

CF (Classificação Final) = AC*40% + EP*60%

Avaliação Curricular (AC) – 40%

Entrevista Pública (EP) – 60%

8. Designação do candidato:

O júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

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 intermédia é provido por despacho do dirigente máximo do serviço ou órgão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos. O referido provimento no cargo de direção intermédia produz efeitos à data do despacho de designação, salvo se outra data for expressamente fixada.

O citado despacho de designação, devidamente fundamentado, é publicado no Diário da República juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do candidato.

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

Presidente do júri,

(Dra. Isabel Araújo)

1.º vogal efetivo,

(Arq.º Joaquim Jorge)

2.º vogal efetivo,

(Eng.º José Diogo Silva)

