



PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3º GRAU

NÚCLEO DE PROTOCOLO

Ata número um

Definição dos critérios de seleção, ponderações e classificação final

Aos dezassete dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, pelas 10:00 horas, no Edifício dos Paços do Município, reuniu o júri do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 3º grau, **Núcleo de Protocolo**, aberto por despacho da Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Ana Luisa Gomes, de 09 de outubro de 2024, 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, Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, os vogais efetivos, Júlia Zélia de Freitas Ribeiro, Diretora de Departamento de Atendimento Municipal e Maria Isabel Gonçalves de Araújo de Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

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.º 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 nº 2 e 3 do artigo 4º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, bem como o definido no nº 1 do art.º 20º 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:

- a) Habilitação académica ao nível da licenciatura adequada;
- b) 3 anos de experiência profissional no exercício de funções de chefia técnica e administrativa ou funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica;
- c) 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 serviço público, planeamento e organização, conhecimentos especializados e experiência e análise de informação e sentido crítico.



GONDOMAR
e Sousa

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

2. Conteúdo Funcional:

Funções a desempenhar, nomeadamente, organizar as cerimónias protocolares municipais de acordo com a legislação protocolar em vigor; proceder ao apoio protocolar, nomeadamente o envio dos convites e respetivas confirmações, o apoio logístico em todas as cerimónias do Município, bem como proceder à organização e gestão dos espaços onde se realizam os eventos e cerimónias, em articulação com as diversas unidades orgânicas; na organização, receção e estadia de convidados e entidades oficiais no Município, em toda a sua logística; proceder à receção e acompanhamento dos membros dos órgãos autárquicos municipais; providenciar e assegurar o hastear das bandeiras nos locais próprios nos dias e datas indicados para o efeito, bem como proceder à organização e registo de todas as distinções honoríficas, de acordo com o Regulamento em vigor, etc., 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 da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

3.2. Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas, a contar do 1.º dia útil da publicitação na BEP e pelo prazo de 10 dias úteis.

3.2.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas utilizando a plataforma de serviços on-line disponível na página eletrónica do município (www.cm-gondomar.pt – Balcão Virtual – serviços on-line), mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura.

3.2.2 - Todos os Documentos devem ser entregues no formato PDF, com o nome identificativo do documento submetido, sem caracteres especiais (ç, ã, õ, #, etc.).

3.2.3 - As candidaturas podem ser submetidas sem registo prévio na plataforma dos serviços on-line do Município de Gondomar.

3.2.4 - Na impossibilidade de submeter a candidatura através dos serviços on-line do Município poderá submetê-los em formato digital, presencialmente, através do atendimento, nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

3.2.5 - Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, bem como via CTT.

3.3 – Documentos que devem anexar para oficializar o requerimento on-line, sob pena de exclusão:

a) preenchimento de formulário próprio, disponível no site da Câmara Municipal de Gondomar (www.cm-gondomar.pt), devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato ou seja, nome completo, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência completa incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista; habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detêm, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP.



GONDOMAR

é Souro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

- 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, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; 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 e a nota final de curso/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, e a avaliação de desempenho obtida no último biénio, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar).

3.3.1. 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 e).

3.3.2. 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.

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

3.5. 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.



GONDOMAR
e Povo

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

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 (licenciatura) – 18 valores;
- b) Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover equiparada a doutoramento – 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-se apenas a formação profissional que respeite às 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, e cursos para cargos dirigentes, 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.



GONDOMAR

de Ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Nos cursos/ações de formação em que não conste a carga horária 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 – EPG – Experiência Profissional Genérica em funções para as quais seja exigível a posse de licenciatura;

- 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;
- 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:

$$EP = EPG + 2EPCD$$

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



GONDOMAR

espaço

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

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) 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;
- d) Análise da Informação e Sentido Critico (AISC):** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.

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) 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.

d) Análise da Informação e Sentido Critico (AISC):

- Demonstrou possuir elevada capacidade de Análise da Informação e Sentido Critico – 20 valores;
- Demonstrou possuir boa capacidade de Análise da Informação e Sentido Critico – 16 valores;



Demonstrou possuir satisfatória capacidade de Análise da Informação e Sentido Crítico – 12 valores;

Demonstrou possuir reduzida capacidade de Análise da Informação e Sentido Crítico – 8 valores;

Demonstrou possuir insuficiente capacidade de Análise da Informação e Sentido Crítico – 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:

$$EP = \frac{OSP + PO + CEE + AISC}{4}$$

4

Sendo:

OSP – Orientação para Serviço Público;

PO – Planeamento e Organização;

CEE – Conhecimentos Especializados e Experiência;

AISC – Análise da Informação e Sentido Crítico.

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,

1.º vogal efetivo,

2.º vogal efetivo,


(Dra. Rita Lourenço)


(Dra. Júlia Ribeiro)


(Dra. Isabel Araújo)