



GONDOMAR
iPauro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2º GRAU CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEAMENTO

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

Ao décimo nono dia do mês de junho de dois mil e vinte e seis, 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 2º grau, **Chefe de Divisão de Planeamento**, aberto por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 17 de junho de 2026, constituído pelos seguintes elementos: Presidente do júri, António Manuel Leite Ramalho, Diretor de Departamento de Urbanismo, em regime de substituição, e pelos vogais efetivos, Paulo Fernando Lopes Lima, Diretor de Departamento de Obras Municipais, em regime de substituição e Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora de Departamento de Recursos Humanos, todos do Município de Gondomar.

A presente reunião teve por objetivo, tendo em conta a complexidade das tarefas e das responsabilidades exigidas para 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 1 do artigo 20º e nos nºs 1 e 2 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, e aplicada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação, foi deliberado o seguinte:

1. Área de recrutamento e perfil:

1.1. Requisitos de provimento:

Em conformidade com o constante no artigo 12.º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 20.º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, ambos na sua atual redação, os candidatos terão de reunir os seguintes requisitos:

- a) ser trabalhador em funções públicas, contratado ou designado por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- b) ser licenciado;
- c) ter, pelo menos, 4 (quatro) anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

1.2. Perfil pretendido: Tendo em atenção as competências da unidade orgânica em causa, para além da habilitação académica (Licenciatura ou habilitação superior), o/a dirigente a recrutar deverá possuir:

- a) Licenciatura adequada;
- b) Experiência e formação profissional na área funcional do cargo a prover, ou seja, conhecimento e experiência nos domínios previstos na unidade orgânica em causa, bem como domínio da legislação e orientações legais produzidas na área de atuação.
- c) Competências associadas, ao cargo: orientação para o serviço público, análise crítica e resolução de problemas, liderança e tomada de decisão.

2. Conteúdo funcional: Assegurar o desenvolvimento do Modelo de Dados Geográfico Municipal, a manutenção e atualização permanente da cartografia base do Concelho, monitorizar, gerir e rever o



GONDOMAR
e Puro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

Plano Diretor Municipal e outros Planos Municipais de Ordenamento do Território, promover estudos e projetos de planeamento e ordenamento do território, acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, acompanhar as acessibilidades regionais e nacionais, 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 à Divisão em causa.

3. Prazo e formalização de candidaturas:

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

3.2. Formalização: 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.

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

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

3.5. Na impossibilidade de submeter a candidatura através dos serviços on-line do Município poderá submetê-la em formato digital, presencialmente, através do atendimento, nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

3.6. Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico e correio normal.

3.7. Os documentos que devem ser anexados para formalizar o requerimento on-line, são, sob pena de exclusão, os seguintes:

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 (nome completo, profissão, data de nascimento, nacionalidade, 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 detém, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na 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, 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 mencionada no curriculum vitae;

e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (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



constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar).

3.8. 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).

3.9. 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.

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

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 número 13 do artigo 21º da Lei 2/2004, aplicada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.

5. Critérios de apreciação e avaliação 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) 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:

- Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura ou mestrado) - 18 valores;
- Habilitação académica superior à exigida para o cargo 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 respeita as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas e relevantes para o desempenho do cargo a prover. Desde que realizadas nos últimos 3 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.

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:



GONDOMAR
o Povo

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

- Sem formação - 0 valores;
- Até 35 horas - 10 valores;
- Superior a 35 horas e até 100 horas - 12 valores;
- Superior a 100 e até 120 horas de formação - 14 valores.
- Superior a 120 e até 160 horas de formação - 16 valores.
- Superior a 160 e até 200 horas de formação - 18 valores.
- Superior a 200 horas de formação - 20 valores.

Nos cursos/ações de formação em que não consta 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.

Assim, avaliar-se-á a experiência profissional 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 igual a 4 anos - 10 valores;
- Experiência profissional superior a 4 anos e até 11 anos - 15 valores;
- Experiência profissional superior a 11 anos - 20 valores.

2 – EPCD – Experiência Profissional em Cargos Dirigentes:

- Sem experiência – 0 valores;
- Experiência Profissional inferior ou igual a 3 anos - 12 valores;
- Experiência Profissional superior a 3 anos e até 8 anos - 18 valores;
- Experiência Profissional superior a 8 anos - 20 valores.

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

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

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:

- Desempenho Inadequado (1 a 1,999 valores) – 8 valores;
- Desempenho Regular (2 a 3,499) – 15 valores
- Desempenho Bom (3,500 a 3,999) – 18 valores;
- Desempenho Muito Bom 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 avaliação 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 cultural, cujos fatores de apreciação atenderão à adequação do perfil pessoal dos candidatos ao exercício do cargo a prover. Este parâmetro tem por base o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria nº 214/2024/1, de 20 de setembro, incidindo sobre as seguintes competências e respetivos comportamentos:

a) **Orientação para o Serviço Público** (áreas de enquadramento da competência: Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento)

- Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

b) **Análise Crítica e Resolução de Problemas** (área de enquadramento da competência: Desempenho)

- Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

c) **Liderança** (área de enquadramento da competência: Pessoas)

- Liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa.

d) **Tomada de decisão** (área de enquadramento da competência: Desempenho)

- Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.

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

6.3 – Classificação do parâmetro, Entrevista Pública.

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

a) Orientação para o Serviço Público (OSP):

Demonstrou possuir uma elevada capacidade de orientação para o serviço público – 20 valores;

Demonstrou possuir uma boa capacidade de orientação para o serviço público – 16 valores;

Demonstrou possuir uma satisfatória capacidade de orientação para o serviço público – 12 valores;

Demonstrou possuir uma insuficiente capacidade de orientação para o serviço público – 8 valores;

Não demonstrou capacidade de orientação para o serviço público – 4 valores.

b) Análise Crítica e Resolução de Problemas (ACRP):

Demonstrou possuir uma elevada capacidade de análise crítica e resolução de problemas - 20 valores;

Demonstrou possuir uma boa capacidade de análise crítica e resolução de problemas - 16 valores;

Demonstrou possuir uma satisfatória capacidade de análise crítica e resolução de problemas - 12 valores;



GONDOMAR
e Doura

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Departamento de Recursos Humanos

Demonstrou possuir uma insuficiente capacidade de análise crítica e resolução de problemas - 8 valores;

Não demonstrou capacidade de análise crítica e resolução de problemas - 4 valores.

c) Liderança (L):

Demonstrou possuir uma elevada capacidade de liderança - 20 valores;

Demonstrou possuir uma boa capacidade de liderança - 16 valores;

Demonstrou possuir uma satisfatória capacidade de liderança - 12 valores;

Demonstrou possuir uma insuficiente capacidade de liderança - 8 valores;

Não demonstrou capacidade de liderança - 4 valores.

d) Tomada de decisão (TD):

Demonstrou possuir uma elevada capacidade de Tomada de decisão - 20 valores;

Demonstrou possuir uma boa capacidade de Tomada de decisão - 16 valores;

Demonstrou possuir uma satisfatória capacidade de Tomada de decisão - 12 valores;

Demonstrou possuir uma insuficiente capacidade de Tomada de decisão - 8 valores;

Não demonstrou capacidade de Tomada de decisão - 4 valores.

As classificações atribuídas pelo júri serão fundamentadas.

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

$$EP = \frac{OSP+ACRP+L+TD}{4}$$

4

Sendo:

OSP – Orientação para o Serviço Público;

ACRP – Análise Crítica e Resolução de Problemas;

L – Liderança;

TD – Tomada de decisão.

7. Ponderação a atribuir a cada um dos itens:

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

Avaliação Curricular (AC) – 40%;

Entrevista Pública (EP) – 60%;

CF (Classificação Final) = AC x 40% + EP x 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 nº 6 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro.

Não há efeito suspensivo de 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 da designação, salvo se outra data for expressamente fixada.



O citado no 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,




(António Ramalho)

1º vogal efetivo,



(Paulo Lima)

2º vogal efetivo,



(Rita Lourenço)

