



PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2º GRAU
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATA número 1

Aos vinte e seis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas 11:00 horas, reuniu, por meios telemáticos, o júri do procedimento concursal destinado ao provimento do cargo de direção intermédia de grau de Dirigente Intermédio 2º Grau – Divisão de Administração e Finanças, designado, em conformidade com o artigo 13º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82B/2014, de 31 de dezembro, 42/2016, de 28 de dezembro, e 114/2017, de 29 de dezembro, que procedeu à adaptação à administração local do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis nºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, no dia 07 de novembro de 2023 e da Assembleia Municipal de 20 de dezembro de 2023, estando presentes a Dra. Marta Sofia Pereira Peças, Diretora de Departamento Administrativo e Financeiro, do Município de Torres Novas, a Dra. Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa, Chefe de Divisão de Administração Geral, do Município de Coruche, e a Engª. Evelina Maria Cebola Mendes, Chefe de Divisão de Divisão de Urbanismo, Planeamento, Obras, Ambiente e Equipamentos, do Município de Chamusca.

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos:

- I. Parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, respetiva ponderação e sistema de valoração final;
- II. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação do método de seleção entrevista pública;
- III. Notificação dos candidatos.

Assim, considerando que:

- a) Das disposições conjugadas do nº 1 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação vigente, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado, e do nº 1 do artigo 2º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, que procedeu à adaptação do referido diploma à administração local, resulta que, nos procedimentos de

recrutamento de titulares de cargos de direção, é obrigatória a utilização do método de seleção entrevista pública;

- b) O perfil de competências definido para o cargo a ocupar, aprovado em reunião por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, no dia 07 de novembro de 2023 e da Assembleia Municipal de 20 de dezembro de 2023, integra um conjunto de competências escolhidas de entre as constantes do anexo VI à Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro, a que estão associados comportamentos também elencados no mesmo diploma.

I - Ponderada a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao lugar posto a concurso e o perfil exigido caracterizado no mapa de pessoal, relativamente ao ponto 1 da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade, que:

1. A avaliação curricular, método que visa avaliar a qualificação dos candidatos para as exigências do cargo, se faça mediante a ponderação dos seguintes parâmetros:
 - a) Habilitações Académicas (HA), em que se avaliará a titularidade de um grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida;
 - b) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará a relevância das funções/atividades já exercidas para o exercício das funções inerentes ao cargo a prover;
 - c) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais do cargo a prover, bem como as relacionadas com o exercício de funções de direção.
2. No âmbito deste procedimento, 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 emitido pela entidade competente.
3. A avaliação do parâmetro Habilitações Académicas será realizada nos seguintes termos:

Habilitação Académica	Valoração
Titularidade de Licenciatura	18 valores
Titularidade de Mestrado	19 valores
Titularidade de Doutoramento	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que na presença de mais do que um grau académico se atribuirá o valor correspondente àquele a que corresponda a valoração mais elevada.

4. A avaliação do parâmetro Experiência Profissional, em que será considerada a experiência profissional do candidato comprovada através de documento emitido pela entidade competente, será efetuada nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Valoração
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 4 anos e inferior a 5 em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a posse de licenciatura.	10 valores
Com comprovada experiência profissional por período igual ou superior a 5 anos em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a posse de licenciatura.	12 valores
Com comprovada experiência profissional por período inferior a 6 anos em cargo de direção intermédia de 2º ou 3º grau em área diferente da do cargo a prover.	14 valores
Com comprovada experiência profissional por período inferior a 6 anos em cargo de direção intermédia de 2º ou 3º grau na área do cargo a prover.	16 valores
Com comprovada experiência profissional por período igual ou superior a 6 anos em cargo de direção intermédia de 2º ou 3º grau em área diferente da do cargo a prover.	18 valores
Com comprovada experiência profissional por período igual ou superior a 6 anos em cargo de direção intermédia de 2º ou 3º grau, na área do cargo a prover.	20 valores

5. No parâmetro Formação Profissional será considerada a formação profissional realizada pelos candidatos, designadamente, ações de formação, cursos, seminários, simpósios, conferências, pós-graduações ou outras ações de aperfeiçoamento profissional de idêntica natureza, desde que relacionada com as áreas funcionais do cargo a prover ou com o exercício de funções de direção.
6. Neste parâmetro, apenas será considerada a formação profissional comprovada por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da formação. Sempre que do respetivo certificado ou diploma a duração da formação seja expressa em dias ou semanas, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. As ações de formação que não refiram a duração serão pontuadas com 0 valores. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos.
7. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, nos seguintes termos:

Duração da formação	Valoração
Sem formação profissional com relevância para o cargo a prover.	8 valores
Até 50 horas de formação.	10 valores
Entre 51 a 100 horas de formação.	12 valores
Entre 101 a 200 horas de formação.	14 valores
Entre 201 a 300 horas de formação.	16 valores
Entre 301 a 400 horas de formação.	18 valores
Mais do que 400 horas de formação.	20 valores

8. A avaliação curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (EP \times 60\%) + (FP \times 20\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional.

9. O método de seleção Entrevista Pública visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, que se encontram vertidas nas competências que integram o perfil de competências constante do mapa de pessoal e foram escolhidas de entre as constantes do anexo VI à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, a que estão associados comportamentos também elencados no mesmo diploma.

10. As competências e comportamentos em causa são os que a seguir se discriminam:

Competência 1 - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente.

Comportamentos associados à competência:

- Responde com prontidão e disponibilidade às solicitações da hierarquia e dos utilizadores;

- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;

Contribui para o desenvolvimento de projetos transversais, com vista à prossecução da missão e objetivos da administração pública e da governação;

- Trata com rigor a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas.

Competência 2 - Orientação para Resultados: capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.

Comportamentos associados à competência:

- Compromete-se com os resultados a alcançar de acordo com os objetivos estratégicos da organização e é persistente perante obstáculos ou dificuldades;

- Assume em regra objetivos ambiciosos e exigentes, embora realistas, para si e para os seus colaboradores;

- Tem noção do que é prioritário para o serviço, respondendo, em regra, prontamente nos momentos de pressão e urgência;

- Aceita correr riscos para atingir os resultados desejados e assume as responsabilidades pelo sucesso ou fracasso dos mesmos.

Competência 3 - Planeamento e Organização: 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.

Comportamentos associados à competência:

- Planeia e coordena a atividade do serviço, de acordo com os objetivos superiormente definidos.

- Define prioridades para si e para o serviço, tendo em conta os objetivos a alcançar e os recursos existentes.

- Acompanha, controla e avalia a execução dos projetos e atividades assegurando o seu desenvolvimento e a sua realização de acordo com os prazos e custos definidos.

- Revê e ajusta o planeamento efetuado, mantendo-o atualizado e adaptando-o a alterações e circunstâncias imprevistas.

Competência 4 - Liderança e Gestão das Pessoas: 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.

Comportamentos associados à competência:

- Envolve os colaboradores na definição dos objetivos individuais, considerando as suas propostas e articulando-as com os objetivos do serviço;

- Promove o espírito de grupo e um clima organizacional propício à participação e cooperação;

- Estimula a iniciativa e a autonomia, delegando tarefas e fomentado a partilha de responsabilidades;

- Tem um modelo de atuação que garante a justiça e equidade de tratamento, sendo, dessa forma, um referencial de confiança.

Competência 5 - Representação e Colaboração Institucional: capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.

Comportamentos associados à competência:

- Aceita a responsabilidade de direção ou de participação em projetos que implicam exposição e visibilidade externa.
- Comunica com à-vontade e confiança perante audiências alargadas.
- Representa o serviço e/ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos, transmitindo uma imagem de credibilidade.
- Promove a aplicação de orientações provenientes de grupos de trabalho exteriores à sua organização ou unidade orgânica e empenha-se nelas.

Competência 6 – Tolerância à Pressão e Contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Comportamentos associados à competência:

- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão;
- Perante situações difíceis mantém habitualmente o controlo emocional e o discernimento profissional;
- Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais;
- Aceita as críticas e contrariedades encarando-as como momentos de aprendizagem.

11. Será adotada a seguinte metodologia para a classificação de cada uma das competências:

O candidato não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação.	4 valores
O candidato demonstra claramente 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	8 valores
O candidato demonstra claramente 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	12 valores
O candidato demonstra claramente 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	16 valores
O candidato demonstra todos os comportamentos associados à competência em avaliação.	20 valores

12. A classificação final a atribuir a cada candidato na Entrevista Pública será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará a média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, através da seguinte fórmula:

$$EP = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6$$

Em que:

EP = Entrevista Pública;

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4

C5 = Competência 5;

C6 = Competência 6.

13. A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 30\%) + (EP \times 70\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública.

14. Em caso de igualdade de classificação, serão considerados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro Experiência Profissional da Avaliação Curricular;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida na avaliação da competência Liderança e Gestão das Pessoas;
- c) Candidato com a melhor classificação obtida na avaliação da competência Planeamento e Organização;
- d) Candidato com a melhor classificação obtida na avaliação da competência Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

15. Nas fórmulas a aplicar, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

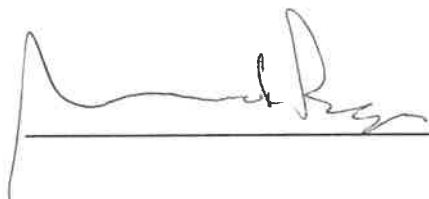
II - Quanto ao Ponto 2 da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade, que os candidatos que não compareçam à Entrevista Pública serão excluídos.

III - No que respeita ao ponto 3 da ordem de trabalhos, nos termos da alínea b) do nº 2 do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, o Júri deliberou, por unanimidade, que todas as notificações relativas a este procedimento concursal serão efetuadas por correio eletrónico. Mais deliberou, também por unanimidade, que as comunicações e notificações dirigidas aos candidatos serão realizadas pela secção dos Recursos Humanos do Município da Chamusca.

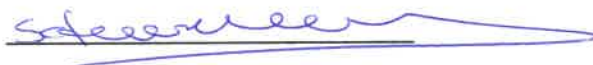
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, pelas 11:00 horas, da qual foi elaborada a presente ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri.

O Júri

Presidente



1º Vogal



2º Vogal

