

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU – DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

Ata n.º1

No dia 02 de setembro de 2024, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante, pelas 15:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento para o cargo de **Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos (cargo de direção intermédia de 2.º grau)**, designado em conformidade com o artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, que procedeu à adaptação à Administração Local do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as respetivas alterações, ou seja, por deliberação da Assembleia Municipal de 27 de abril de 2024, constituído por:

Presidente: Mestre Rui Manuel Moutinho Ferreira, Diretor do Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território (em regime de substituição) do Município de Amarante.

Vogal Efetiva: Dra. Maria do Rosário Neves Pereira Correia Machado, Diretora do Departamento de Cultura do Município de Amarante.

Vogal Suplente: Dr. José António Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Serviços Jurídicos e Fiscalização do Município de Amarante.

Atenta a complexidade e responsabilidade das tarefas a executar no cargo posto a concurso, o júri estabeleceu a seguinte ordem de trabalhos para a 1.ª reunião:

1. Definição dos critérios de apreciação e ponderação curricular, por referência ao perfil do cargo, constantes do despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara em 26/08/2024;
2. Definição dos critérios de apreciação e ponderação da Entrevista Pública;
3. Definição da ponderação a atribuir a cada uma das classificações (avaliação curricular e entrevista pública), no cálculo final.

No presente procedimento concursal, será aplicado, na seleção, para além do método obrigatório de Entrevista Pública, o método de seleção Avaliação Curricular, com caráter eliminatório.

O Júri deliberou que os resultados de todas as fórmulas a aplicar serão expressos até às centésimas e que no resultado da aplicação das fórmulas da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, caso se verifiquem valores decimais, o arredondamento será feito até às centésimas, para a unidade inferior ou superior, consoante o último número decimal apurado seja inferior, igual ou superior a cinco, respetivamente.

Primeiro:

1. 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:

- a) Experiência profissional na área;
- b) Conhecimento do Município e respetiva estrutura orgânica;
- c) Capacidade de execução das estratégias, políticas e objetivos na respetiva área de atuação;
- d) Conhecimentos profissionais adequados à área da unidade orgânica;
- e) Domínio técnico dos instrumentos de gestão e aptidão comprovada para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo do cargo a prover;
- f) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança;
- g) Capacidade de liderança e motivação dos seus colaboradores, de forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas à Unidade Orgânica respetiva;
- h) Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação;
- i) Capacidade de Planeamento e Organização; Capacidade de Liderança e Decisão; Visão Estratégica; Conhecimentos Especializados e Experiência;
- j) Análise de Informação e Sentido Crítico e Representação e Colaboração Institucional.

2. Conteúdo Funcional:

Organiza as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Amarante, designadamente:

- a) Expediente Geral e Arquivo;
- b) Atendimento Integrado ao Munícipe (inclui função portaria e telefones);
- c) Processo Eleitoral;
- d) Gestão de Recursos humanos;
- e) Modernização Administrativa;
- f) Ocupação do espaço público no âmbito das festas do junho;
- g) Atendimento mediado no âmbito do Balcão do Empreendedor relativo às matérias relacionadas com o acesso e exercício de atividades económicas, ocupação do espaço público no âmbito do RJACS, gestão da plataforma do BE, o respetivo registo no SGD e encaminhamento às UO competentes;
- h) Licenciamentos Diversos, quando não especialmente cometidos a outras unidades orgânicas;

- i) Liquidar taxas, preços e outras receitas do Município e assegurar a gestão integrada dos postos externos de cobrança em articulação com a Tesouraria Municipal;
- j) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

3. Formação Académica - Licenciatura.

4. Experiência Profissional - Adequada às competências e atribuições da Unidade Orgânica e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover.

5. Competências - As previstas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e materializadas nas seguintes competências comportamentais - Capacidade de Planeamento e Organização; Capacidade de Liderança e Gestão das Pessoas; Visão Estratégica; Orientação para a Inovação e Mudanças; Negociação e Persuasão e Representação e Colaboração Institucional.

6. Requisitos de Admissão - detenção de Licenciatura; detenção de vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado; competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo; 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível licenciatura.

O requisito de admissão é aferido por declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira e do tempo de serviço na Administração Pública.

Segundo:

A **Avaliação Curricular (AC)** visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae, relativamente as 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 candidato. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até as centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- 1. Habilitações Académicas - HA:
- 2. Experiência Profissional - EP:
- 3. Formação Profissional - FP

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (EP \times 50\%) + (FP \times 25\%)$$

Em que:

Habilitações Acadêmicas (HA)

Entende-se por "habilitação acadêmica" apenas a habilitação que corresponda a grau acadêmico ou seja a este equiparada e que seja devidamente comprovada, através de cópia de documento da respectiva entidade, dentro do prazo de candidatura. A avaliação será realizada nos seguintes termos:

HA	Valoração
Habilitação acadêmica exigida para o cargo a prover (licenciatura/mestrado)	18 valores
Habilitação acadêmica superior à exigida para o cargo a prover equiparada a doutoramento	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença dos dois 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 respectivas entidades, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, dentro do prazo de candidatura, nos seguintes termos:

EP	Valoração
Com comprovada experiência profissional inferior a 4 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	0 valores
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	10 valores
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 5 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	11 valores
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 6 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	12 valores
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 7 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	13 valores
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 8 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	14 valores
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 10 anos em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	15 valores
Com comprovada experiência profissional inferior a 3 anos em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover.	16 valores

Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 3 anos em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover.	17 valores
Com comprovada experiência profissional inferior a 3 anos em cargo Dirigente na Administração Pública na área do cargo a prover.	18 valores
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos em cargo Dirigente na Administração Pública na área do cargo a prover.	19 valores
Com comprovada experiência profissional igual ou superior a 6 anos em cargo Dirigente na Administração Pública na área 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.

Formação Profissional (FP) - Neste fator pretende-se avaliar a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado 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, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, pós-graduações e conferências diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

FP	Valoração
Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover	0 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 50 horas.	10 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 horas (incluindo o GEPAL).	13 valores
Participação em formação profissional especializada/pós-graduação/MBA fora do âmbito do cargo a prover com avaliação, ministrado por estabelecimento de ensino superior.	15 valores
Participação em formação profissional especializada/pós-graduação/MBA no âmbito do cargo a prover com avaliação, ministrado por estabelecimento de ensino superior.	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 de formação frequentadas desde 2018, exceto GEPAL ou equiparado, comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação.

Sempre que do respectivo 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 Pública (EP)** visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, as quais se encontram vertidas nas competências comportamentais constantes do Perfil de Competências e que abaixo se reproduzem.

A Entrevista Pública (EP) iniciará com a apresentação pelo candidato de proposta dos objetivos estratégicos para a Unidade Orgânica a cuja liderança se candidata, dispondo de um período aproximado de cinco minutos.

Competência 1
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 2
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 fomentando 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 3

Visão Estratégica: Capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspectiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão.

Comportamentos associados à competência:

- Mantém-se atento à conjuntura que o rodeia, conceptualiza os sinais de evolução e mudança e integra-os no âmbito sua atuação.
- Antecipa as necessidades de adaptação do serviço, define estratégias, implementa medidas e avalia os impactos das mesmas.
- Alinha os objetivos e atividade do serviço com a sua visão e define metas estratégicas, no quadro de orientações recebidas.
- Contribui para o desenvolvimento da visão, objetivos e estratégias da organização, aplicando o conhecimento e a experiência que possui.

Competência 4

Orientação para a Inovação e Mudança: Capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação.

Comportamentos associados à competência:

- Assume e concretiza, com determinação e empenho, as mudanças organizacionais e funcionais superiormente definidas e apoia as equipas de trabalho nesse processo.
- Fomenta a participação ativa dos seus colaboradores na produção e implementação de novas soluções para os problemas, com vista à melhoria dos resultados.
- Adota e propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.
- Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do serviço e dos desempenhos individuais.

Competência 5
Negociação e Persuasão: Capacidade para estabelecer acordos e consensos com pessoas e grupos, gerindo adequadamente os conflitos de interesses e tentando chegar a resultados positivos para todas as partes envolvidas, prosseguindo os interesses públicos.
Comportamentos associados à competência: • Utiliza uma forma de comunicação aberta e cria um clima propício à expressão dos outros, ouvindo-os com atenção. • É perspicaz a captar o ponto de vista alheio e a encontrar argumentos eficazes para influenciar e persuadir os outros. • Analisa a informação relevante, aprecia as diversas alternativas e procura pontos de concordância para chegar a decisões de ganho mútuo. • Estabelece consensos e acordos através da negociação, sendo persistente e flexível.

Competência 6
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.

O Júri deliberou adotar a metodologia abaixo indicada, para a classificação em cada uma das competências, de acordo com o quadro seguinte:

Não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação.	4 valores
Demonstra, claramente, 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	8 valores
Demonstra, claramente, 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	12 valores
Demonstra, claramente, 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	16 valores

Demonstra todos os comportamentos associados à competência em avaliação.	20 valores
--	------------

A classificação a atribuir a cada candidato na Entrevista Pública será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples da classificação obtida em cada um dos fatores ora estabelecidos, através da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{C1+C2+C3+C4+C5+C6}{6}$$

Em que:

- EP = Entrevista Pública
- C1 = Competência 1
- C2 = Competência 2
- C3 = Competência 3
- C4 = Competência 4
- C5 = Competência 5
- C6 = Competência 6

Quarto:

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência prévia de interessados.

Quinto:

Classificação Final: Considerando que a seleção dos candidatos se centrará nas competências técnicas e comportamentais necessárias para um bom desempenho das funções inerentes ao cargo em questão e que:

- as competências técnicas serão avaliadas com recurso ao método de seleção "Avaliação Curricular", que tratando-se de um método baseado na análise documental permite aferir da qualificação profissional e não da qualidade da mesma;
- as competências comportamentais essenciais ao exercício das funções inerentes ao cargo serão avaliadas com recurso à Entrevista Pública, e que este método permite um contacto pessoal, bem como a aferição do modo efetivo de atuação dos candidatos, e consequentemente da sua capacidade de adaptação ao cargo específico;

O júri deliberou que 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:

$$CF = (AC \times 30\%) + (EP \times 70\%) / 100$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EP = Entrevista Pública

Em caso de igualdade da classificação, serão considerados os seguintes fatores:

- 1- Valoração no parâmetro Experiência Profissional da Avaliação Curricular;
- 2- Tempo de serviço em funções de direção;
- 3- Habilitação Académica.

Sexto:

Seleção do Candidato: A seleção do candidato a propor será efetuada nos termos estabelecidos na presente ata.

Findo o procedimento concursal, o júri elaborará a proposta de nomeação, com a indicação das razões objetivas atinentes a escolha de mérito que recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos.

O júri deliberou adotar as fichas para o registo de elementos referentes a cada candidato e apuramento de resultados, as quais fazem parte integrante da presente ata e que constituem os anexos I e II.

O Júri deliberou, ainda, que as comunicações e notificações efetuadas aos candidatos sejam realizadas pela Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada pelos elementos do Júri.

O Júri:

Presidente

Rui Manuel Moutinho Ferreira

Vogal Efetiva

Assinado por: **MARIA DO ROSÁRIO NEVES PEREIRA CORREIA MACHADO**
Num. de Identificação: 08562058
Data: 2024.09.02 17:09:27 +0100

Maria do Rosário Neves Pereira Correia Machado

Vogal Suplente

José António Rodrigues Gonçalves

ANEXO I - Ficha de Avaliação Curricular

AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

Nome do Candidato: _____

Fatores da Avaliação Curricular	Pontuação	Ponderação na CF	Resultado
Habilitação Académica (HA)		25%	
Experiência Profissional (EP)		50%	
Formação Profissional (FP)		25%	
Nota Final			

02 de setembro de 2024

O Júri,

O Presidente do Júri,

A Vogal Efetiva,

O Vogal Suplente,

Assinado por: **MARIA DO ROSÁRIO NEVES PEREIRA CORREIA MACHADO**
Num. de Identificação: 08562058
Data: 2024.09.02 17:09:27 +0100

Rui Manuel Moutinho Ferreira

*Maria do Rosário Neves
Pereira Correia Machado*

*José António Rodrigues
Gonçalves*

ANEXO II - Ficha de Entrevista Pública

ENTREVISTA PÚBLICA (EP)

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

Nome do Candidato: _____

COMPETÊNCIAS	Classificação Quantitativa Classificação na escala de 0 a 20 valores (4, 8, 12, 16, 20)			VALORAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO
	Nota Presidente	Nota 1.º Vogal	Nota 2.º Vogal		
1. Capacidade de Planeamento e Organização					
2. Capacidade de Liderança e Decisão					
3. Visão Estratégica					
4. Conhecimentos Especializadas e Experiência					
5. Análise de Informação e Sentido Crítico					
6. Representação e Colaboração Institucional					

02 de setembro de 2024

O Júri,

O Presidente do Júri,

A Vogal Efetiva,

O Vogal Suplente,

Assinado por: **MARIA DO ROSÁRIO NEVES PEREIRA CORREIA MACHADO**
Num. de Identificação: 08562058
Data: 2024.09.02 17:09:27 +0100

Rui Manuel Moutinho Ferreira

*Maria do Rosário Neves
Pereira Correia Machado*

*José António Rodrigues
Gonçalves*