

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE CÂMARA MUNICIPAL

ATA DA REUNIÃO DO JÚRI AO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DO CARGO DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2º GRAU, CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO (DAT)

ATA Nº. 1 Definição de critérios de seleção

Aos 23 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, nesta Vila de Alcochete e Salão Nobre dos Paços do Concelho, reuniu o júri do concurso em epígrafe constituído, pelas Senhoras, Ana Sofia Madeira Maduro, Vereadora, Maria de Fátima Maduro Gregório Soares, Vereadora e Claudia Alexandra de Oliveira Arroiteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos, para conceção dos critérios de apreciação a aplicar aos métodos de seleção estabelecidos para avaliar os candidatos opositores ao concurso supra.

1 – Neste tipo de procedimento, embora o Estatuto do Pessoal Dirigente estabeleça apenas como método de seleção obrigatório a realização de entrevistas públicas, dispensando inclusive a ordenação dos candidatos, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, os procedimentos para se efetuar a seleção dos candidatos admitidos a este processo de recrutamento, deve obedecer a uma avaliação curricular prévia, a qual visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício dos cargos dirigentes, com base na análise do respetivo currículo, ponderando os fatores das habilitações académicas e profissionais, a experiência profissional e a valorização curricular, bem como as condições preferenciais específicas sempre que exigidas. Nesta sequência, deverá ser aplicada a entrevista pública que visa avaliar uma relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, pela comparação do perfil pretendido e da discussão da respetiva atividade curricular versando sobre conhecimentos das funções do cargo a ocupar e as atividades do Município de Alcochete.

Neste pressuposto reuniu o júri do procedimento para definir os fatores de apreciação a adotar nos referidos métodos de seleção, de acordo com as orientações supra e as exigências da função, os quais, tendo sido aprovados por unanimidade se traduzem no seguinte:

1.1 – Avaliação Curricular

Na realização da Avaliação curricular serão considerados os seguintes fatores:

HAP – Habilitações académicas e profissionais

EP – Experiência profissional, incluindo o exercício de cargos dirigentes ou equiparados

VC – Valorização curricular

Na valorização daqueles factores (constituintes da fórmula) observar-se-ão as seguintes regras:

HAP – Habilitações académicas e profissionais

A pontuação das habilitações académicas e profissionais será calculada da seguinte forma:

a)Habilitação superior à atualmente exigida para o cargo, desde que relacionada com o respetivo conteúdo funcional, ao nível do Doutoramento	20 valores
b) Habilitação superior à atualmente exigida para o cargo, desde que relacionada com o respetivo conteúdo funcional, ao nível do Mestrado; ou Licenciatura Pré-Bolonha	18 valores
c) Habilitação legalmente exigida para o cargo; ou Licenciatura Pós-Bolonha	16 valores
d) Cursos de Especialização de Dirigente da Administração Pública - GEPAL	Acrescem 2 valores (*)
e) Para além da habilitação exigida, a posse de cursos de pós-graduação ou especialização académica, concluídos e considerados relevantes para a área	Acresce 1 valor por cada especialização (*)

(*) Não podendo exceder os 20 valores

Na apreciação deste critério considera-se habilitação legalmente exigida para o cargo Licenciatura em Arquitetura ou Engenharia Civil.

EP – Experiência Profissional

Na análise deste critério o candidato tem de possuir **pelo menos quatro anos de experiência profissional relevante**, a avaliar de acordo com os anos completos de serviço em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível grau de licenciatura na área de atividade em causa.

A avaliação de cada um dos parâmetros será efetuada com base no nº de anos de exercício dos cargos ou funções referidas, de acordo com a seguinte escala:

Igual ou superior a 8 anos	20 valores
De 6 a 7 anos	18 valores
A partir dos 4 anos até 5 anos	16 valores
Não exerceu cargos ou funções em avaliação, ou exerceu por um período igual a 4 anos	10 valores

Para o efeito será aplicada a seguinte fórmula:

$$[EP] \text{ Experiência Profissional} = \frac{4(EAD) + 3(EAT) + 2(EAP) + (OE)}{10}$$

Onde:

EAD – Experiência Autárquica em cargos dirigentes ou equiparados

EAT – Experiência Autárquica noutras funções da carreira Técnica Superior

EAP – Experiência em funções, cargos ou carreiras noutros organismos Administração Pública

OE – Outras experiências profissionais consideradas relevantes

VC – Valorização Curricular

A pontuação da valorização curricular corresponderá à participação em ações formação, congressos, seminários, assistidas **nos últimos cinco anos**, desde que relevante para o desempenho das funções, nomeadamente as relacionadas com a intervenção funcional da respetiva Unidade Orgânica, com a Gestão, Organização e Avaliação de Desempenho.

Será calculada da seguinte forma:

a) Frequência comprovada de ações de formação com carga horária igual ou superior a 150h	20 valores
b) Frequência comprovada de ações de formação com carga horária igual ou superior a 100h e inferior a 150h	18 valores
c) Frequência comprovada de ações de formação com carga horária igual ou superior a 50h e inferior a 100h	16 valores
d) Frequência comprovada de ações de formação com carga horária igual ou superior a 25h e inferior a 50h	14 valores
e) Frequência comprovada de ações de formação com carga horária inferior a 25h	12 valores
f) Sem frequência comprovada de ações de formação	10 valores

A **Avaliação Curricular Final** será assim expressa de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Avaliação Curricular} = \frac{2HAP + 2EP + VC}{5}$$

1.2 – Entrevista Pública

Entrevista Pública (EP), será realizada com vista a verificar, de forma imparcial e objetiva o preenchimento dos critérios objetivos destinados a aferir a conformidade com o perfil exigido para o lugar a prover. A ordem sequencial das entrevistas será alfabética.

1.2.1 – Assim as características a analisar na Entrevista Pública estarão relacionadas com as seguintes competências:

ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para orientar a sua atividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Na prática quotidiana aplica os princípios da legalidade e de conduta ética do serviço público.
- Demonstra compromisso pessoal com os valores do serviço público e com a missão da organização, através dos seus atos e aplicação dos princípios deontológicos.
- Adapta o funcionamento do serviço de forma a satisfazer as necessidades dos utentes, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.

Implementa medidas internas de avaliação da qualidade, designadamente a monitorização da satisfação e gestão ativa das reclamações, fomentando a participação dos utentes na melhoria dos serviços.

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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

40 41

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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para gerir os recursos disponíveis, otimizando-os, através da melhoria e racionalização dos processos e redução de custos.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Implementa medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos de trabalho e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos.
- Distribui as responsabilidades, os projetos e tarefas pelos colaboradores de acordo com as suas competências e motivação, otimizando o potencial individual.
- Mobiliza os seus colaboradores para a racionalização contínua de custos associados aos processos de trabalho e ao nível da atividade individual.

Responsabiliza os colaboradores pela boa utilização dos equipamentos e materiais necessários ao funcionamento do serviço.

1.2.2 Os comportamentos e características acima referidas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Favorável preferencialmente – 20 valores
- b) Bastante favorável – 18 valores
- c) Favorável – 15 valores
- d) Favorável com reservas – 13 valores
- e) Não favorável – 8 valores

A pontuação final a atribuir neste método de seleção resultará da média aritmética simples da classificação atribuída pelos membros do júri a cada um dos critérios objetivos de análise enunciados, demonstrados na ficha de entrevista.

2 - Mais determinou o júri do procedimento, que muito embora, no âmbito da atual redação do nº 6 do artº. 21º da Lei nº 2/2004 de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, se possa abster de ordenar os candidatos, deverá, com vista a enquadrar e sustentar a sua escolha, aplicar ponderações a cada um dos métodos de seleção acima identificados, nas seguintes proporções:

Avaliação Curricular – 30%

Entrevistas Públicas – 70%

Sendo que:

CLASSIFICAÇÃO FINAL = AC(30%)+EP(70%)

3 - Nos termos do nº 6 do artº. 21º da Lei nº 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, e atendendo à urgente conveniência de serviço e de interesse público, findo o procedimento concursal **o júri elabora a proposta de designação**, com indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos.

4 - Assim, e uma vez selecionado o titular ao cargo de direção intermédia, este, nos termos da atual redação do nº 9 do artigo 21º do Estatuto Pessoal Dirigente, adaptada à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, será provido por despacho do dirigente máximo do serviço, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, produzindo efeitos à data do despacho de nomeação, salvo se outra data for expressamente fixada.

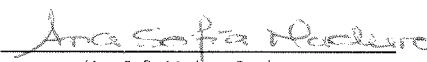
5 - Ainda que possa não haver lugar à audiência de interessados, nos termos do nº 13 do já referenciado artigo 21º da Lei nº 2/2004 de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, deverão todos os candidatos opositores ao concurso e sujeitos à fase final de entrevistas públicas, ser informados da decisão sobre a qual recaiu a nomeação.

6 - De sublinhar que de acordo com a atual redação do n.º 7 do artigo 21º da Lei n.º 2/2004, adaptada à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, é ainda atribuída ao júri do procedimento, a faculdade de considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado.

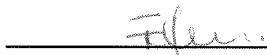
E nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata que vai ser assinada pelos membros do Júri.

O Júri,

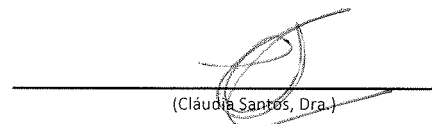
Presidente


(Ana Sofia Maduro, Dra.)

Vogais efetivos:


(Maria de Fátima Soares, Dra.)

e


(Cláudia Santos, Dra.)