

ATA N.º 1

Em **28/11/2024** reuniu, na Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização, o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a **termo resolutivo incerto** com vista ao preenchimento de **1 posto de trabalho** da carreira/categoria geral de **Técnico Superior** da área funcional **Gestão dos Processos Urbanísticos - Ref.ª 2024-106**, autorizado por despacho de 22/11/2024 da Senhora Vereadora do Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dra. Catarina Araújo, constituído por:

Presidente: Lara Gabriela Caldas Salgado, Diretora de Departamento.

Vogais Efetivos: Maria Rosa Afonso Vale, Chefe de Divisão que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Marisa Isabel da Silva Pinto, Técnico Superior.

Vogais Suplentes: Isabel Cristina Monteiro Maximino, Técnico Superior e Andreia da Conceição Marques Gomes, Técnico Superior.

Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: *"Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística, nomeadamente, apreciação dos pedidos de promoção de operações urbanísticas; análise dos projetos e emissão de alvarás de licenciamento; verifica e salvaguarda a correta instrução dos processos."*

Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

Primeiro – Métodos de Seleção e utilização faseada

Nos termos do n.º 6 do art.º 36.º da LTFP1, serão aplicados os métodos de seleção **Avaliação Curricular**, como método de seleção obrigatório, tendo o júri deliberado aplicar o método de seleção facultativo **Entrevista de Avaliação de Competências**, nos termos do n.º 2 do 18.º e do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade preditiva do processo de seleção.

Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, de acordo com o n.º 3 do art.º 21.º da Portaria ou, tendo sido convocados, não compareçam ao segundo método de seleção.

Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no n.º 1 art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do segundo método é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de **25 candidatos**, por ordem decrescente de classificação.

Segundo - Avaliação Curricular

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas – HA;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP;

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA+FP+2*EP) / 4$$

Em que:

As **Habilitações Académicas** serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura)	15 Valores
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Mestrado)	17 Valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Doutoramento)	20 Valores

A **Formação Profissional** é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos **3 anos**.

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, nos seguintes termos:

Formação Profissional	Valoração
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas.	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 25 horas.	11 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 26 a 30 horas.	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 35 horas.	13 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 36 a 40 horas.	14 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 50 horas.	15 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 51 a 60 horas.	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 70 horas.	17 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 71 a 80 horas.	18 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração igual ou superior a 81 horas.	19 Valores
Pós-Graduação e/ou MBA concluída e relacionada com o posto de trabalho.	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.

A **Experiência Profissional** é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Valoração
Experiência ≥ 0 e < 1 ano	10 Valores
Experiência ≥ 1 e < 3 anos	12 Valores
Experiência ≥ 3 e < 4 anos	14 Valores
Experiência ≥ 4 e < 5 anos	16 Valores
Experiência ≥ 5 e < 6 anos	18 Valores
Experiência ≥ 6 anos	20 Valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos parâmetros (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos na área relativa ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto.

Terceiro - Entrevista de Avaliação de Competências

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{EAC} = (20A + 20B + 10C + 10D + 20E + 20F) / 100$$

A. Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
- 2) Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
- 3) Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
- 4) Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

B. Iniciativa e autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.
- 2) Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.
- 3) Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
- 4) Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

C. Planeamento e Organização: visa avaliar a 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:

- 1) Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
- 2) Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.

- 3) Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
- 4) Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

D. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
- 2) Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
- 3) É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
- 4) Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

E. Comunicação: visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.
- 2) Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
- 3) É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.
- 4) Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

F. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- 2) Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
- 3) Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
- 4) Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

Quarto – Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF=(70AC+30EAC)/100$$

Legenda: OF - Ordenação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

Quinto – Critérios de Ordenação Preferencial

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos especializados e experiência.
- 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para resultados.
- 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Iniciativa e autonomia.
- 4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Comunicação.
- 5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Planeamento e organização.
- 6.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e compromisso com o serviço.
- 7.º Candidato(a) com a classificação final da habilitação exigida mais elevada.

Sexto – Candidatos com grau de Incapacidade

Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Sétimo – Notificações

O júri deliberou, ainda, que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pela Plataforma de Recrutamento da Divisão Municipal de Recrutamento e Seleção da Câmara Municipal do Porto.

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

O júri,