

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU
DIVISÃO DE ARQUIVOS E PATRIMÓNIO HISTÓRICO

ATA número 1

Aos doze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas 12 horas e 30 minutos, reuniu, por meios telemáticos, o Júri do procedimento concursal destinado ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Arquivos e Património Histórico designado, em conformidade com o artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/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 n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 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 Assembleia Municipal de Cascais de 27 de dezembro de 2023, estando presentes a Dra. Susana Lopes, Diretora do Departamento de Biblioteca da Nova SBE, na qualidade de presidente, o Dr. Pedro Caldeira Santos, Diretor da Direção Municipal de Captação de Recursos, e a Dra. Matilde Cardoso, Diretora do Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão, enquanto membros vogais.

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

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

Assim, considerando que:

- a) Das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 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 n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 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) De acordo com o despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 9 de fevereiro de 2024, o método de seleção facultativo ou complementar a utilizar no presente procedimento será a avaliação curricular;
- c) O perfil de competências associado ao cargo a ocupar é o que consta do mapa de pessoal do Município de Cascais e integra um conjunto de competências 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;
- d) Pelo aludido despacho de Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais, foram aprovados um conjunto de parâmetros a observar na aplicação dos métodos de seleção e no sistema de valoração final.

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, se entende 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 em área diferente da do cargo a prover por período igual ou superior a 4 anos e inferior a 6 anos em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a posse de licenciatura	10 valores
Com comprovada experiência profissional em área diferente da do cargo a prover por período igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a posse de licenciatura	11 valores
Com comprovada experiência profissional em área diferente da do cargo a prover por período igual ou superior a 8 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 igual ou superior 3 anos e inferior a 6 anos em cargo dirigente na Administração Pública em área diferente da do cargo a prover	13 valores
Com comprovada experiência profissional por período igual ou superior 6 anos em cargo dirigente na Administração Pública em área diferente da do cargo a prover	14 valores
Com comprovada experiência profissional na área do cargo a prover por período igual ou superior a 4 anos e inferior a 8 anos em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a posse de licenciatura	15 valores
Com comprovada experiência profissional na área do cargo a prover por período igual ou superior a 8 anos em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a posse de licenciatura	16 valores
Com comprovada experiência profissional por período igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos em cargo de direção intermédia de 3.º grau ou inferior na Administração Pública na área do cargo a prover	17 valores

Com comprovada experiência profissional por período superior a 6 anos em cargo de direção intermédia de 3.º grau ou inferior na Administração Pública na área do cargo a prover	18 valores
Com comprovada experiência profissional por período igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos em cargo de direção intermédia de 2.º grau ou de grau superior na Administração Pública na área do cargo a prover	19 valores
Com comprovada experiência profissional por período igual ou superior a 6 anos em cargo de direção intermédia de 2.º grau ou de grau superior na Administração Pública 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.

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

Duração da formação	Valoração
0 a 25 horas de formação	4,00 valores
26 a 50 horas de formação	8,00 valores
51 a 100 horas de formação	10,00 valores
101 a 150 horas de formação	12,00 valores
151 a 200 horas de formação	14,00 valores
201 a 250 horas de formação	16,00 valores
251 a 300 horas de formação	18,00 valores
Mais do que 300 horas de formação	20,00 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
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: <ul style="list-style-type: none">• 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 2
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.
Comportamentos associados à competência: <ul style="list-style-type: none">• 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.

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

Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Comportamentos associados à competência:

- Possui os conhecimentos especializados e a experiência profissional necessários à coordenação técnica da sua unidade orgânica.
- Mantém-se atualizado sobre a evolução e tendências nacionais e internacionais nas áreas de conhecimento relevantes para a missão e objetivos do serviço.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência a outras áreas científicas e profissionais, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas e da atuação.



- Utiliza as tecnologias de informação e comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

Competência 5

Análise de informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.

Comportamentos associados à competência:

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade e como suporte à tomada de decisão.
- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções, ou resolve-o, em tempo considerado útil.
- Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
- Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

Competência 6

Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada, dinamizá-las e gerar sinergias através da participação ativa.

Comportamentos associados à competência:

- Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
- Tem, em regra, um papel ativo e cooperante nos grupos de trabalho e é, por vezes, o seu dinamizador.
- Partilha informações e conhecimentos e disponibiliza-se para apoiar os membros das equipas.
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

Competência 7

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 perspetiva 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 8

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.

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.	0 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 resulte da média aritmética ponderada da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = (CP1 \times 20\%) + (CP2 \times 10\%) + (CP3 \times 10\%) + (CP4 \times 12,25\%) + (CP5 \times 12,25\%) + (CP6 \times 10\%) + (CP7 \times 20\%) + (CP8 \times 5\%).$$

Em que:

EP = Entrevista Pública;

CP1 = Competência 1;

CP2 = Competência 2;

CP3 = Competência 3;

CP4 = Competência 4;

CP5 = Competência 5;

CP6 = Competência 6;

CP7 = Competência 7;

CP8 = Competência 8.

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 Visão Estratégica;

d) Candidato com a melhor classificação obtida na avaliação da competência Conhecimentos Especializados e Experiência.

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 n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, o Júri deliberou, por unanimidade, solicitar aos candidatos, no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico. Mais deliberou, também por unanimidade, que as comunicações e notificações dirigidas aos candidatos serão realizadas pela Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, pelas 13 horas e 20 minutos, 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.

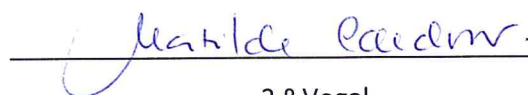
O Júri



Presidente



1.º Vogal



2.º Vogal