

RELATÓRIO Nº		
Processo N.º	N.º	Data
	12677	02/06/2023
Assunto: Ata n.º 1 – Definição de critérios - Procedimento de mobilidade interna - Recrutamento de trabalhador (a) - um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico(a) superior para o Gabinete de Modernização, Proteção de Dados e Auditoria.		

Aos dois dias do mês de Junho do ano de dois mil e vinte e três, pelas catorze horas, reuniu o júri designado por despacho do Sr. Presidente de vinte e cinco de maio do mesmo ano, constituído por Sónia Ferreira, Dirigente do Gabinete de Modernização, Proteção de dados e Auditoria, na qualidade de Presidente do júri; Susana Silva, Dirigente da Divisão Administrativa, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos, Sara Raminhos, Técnica Superior, na qualidade de vogal efetivo, Carla Martins, Diretora do Departamento de Administração Geral e Pedro Pinheiro, Dirigente da Divisão Jurídica, na qualidade de suplentes, a fim de definir os elementos de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a aplicar no procedimento por mobilidade em epígrafe.

Requisitos:

Só é admitido o(a) candidato(a) que:

- Seja detentor(a) de relação jurídica de emprego previamente estabelecida, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- Tenha a habilitação literária exigida: Licenciatura na área das Ciências Sociais, não sendo admitida a substituição da habilitação por formação e/ou experiência profissional;
- Exerça funções na carreira e categoria de técnico superior e, preferencialmente, o faça na área da Modernização, proteção de dados e auditoria.

A titularidade dos requisitos deve ser comprovada por declaração emitida pelo serviço de origem e cópia legível do certificado de habilitações ou outros documentos idóneos.

Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a ocupar integra o Gabinete de Modernização, Proteção de Dados e Auditoria, com competências em matéria de modernização administrativa, proteção de dados e auditoria, e implica o exercício das seguintes atividades:

- Exercer as funções inerentes à carreira e categoria de técnico(a) superior referidas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88 da LTFP, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional;

- E, em concreto, o exercício de funções com responsabilidade e autonomia técnica, funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Execução das tarefas, especificações técnicas inerentes à definição e concretização das competências da unidade orgânica, o que requer conhecimentos técnicos aprofundados nas áreas da gestão e modernização administrativa, de levantamento de necessidades, implementações eletrónicas, análise de dados, sistematizar e inovar, com vista a continuar a estratégia de inovação e modernização dos serviços, normalizando, assim, no âmbito da qualidade, os procedimentos de trabalho, contribuindo para a standardização de comportamentos e facilitar as tarefas dentro da organização, atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do Município.

Métodos de seleção:

Os métodos de seleção serão a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, esta a aplicar no caso de haver mais de um candidato(a) admitido(a):

- Avaliação curricular;
- Entrevista de avaliação de competências;

O Júri entende excluir os candidatos(as) que:

- Não esteja integrado(a) na carreira de técnico(a) superior;
- Obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, não lhe aplicando o método seguinte;
- Quem não compareça para a realização do segundo método de seleção.

A avaliação curricular (AC):

A AC visa ponderar a qualificação de cada candidato(a), designadamente, a sua habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tempo de exercício de funções, bem como o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados os seguintes fatores:

- Habilitação Académica (HA);
- Formação Profissional (FP);
- Experiência Profissional (ExP);
- Avaliação de desempenho (AD).

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, ponderando os itens que se seguem conforme fórmula: $AC = [(30\% * HA) + (10\% * FP) + (50\% * ExP) + (10\% * AD)]$, sendo:

a) Habilitação Académica (HA):

Pondera a titularidade de grau de escolaridade de acordo com o perfil exigido, com a seguinte pontuação:

- - habilitação exigida – 15 valores;

- - Habilitação superior à exigida – em área não relacionada com o posto de trabalho - 16 valores;
- - Habilitação superior à exigida – licenciatura em área relacionada com o posto de trabalho - 18 valores;
- Habilitação superior à exigida – mestrado em área relacionada com o posto de trabalho - 19 valores;
- Habilitação superior à exigida – doutoramento em área relacionada com o posto de trabalho - 20 valores.

b) Formação Profissional (FP):

Apenas serão de considerar as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, em concreto na área da Modernização Administrativa, Proteção de dados e Auditoria, desde que devidamente certificadas ou comprovadas e realizadas nos últimos três (3) anos, não considerando a participação em seminários, congressos, jornadas e workshops. Sempre que do 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. O(a) candidato(a) será pontuado(a) até ao limite máximo de 20 valores da seguinte forma:

- Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho a ocupar – 10 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes de duração até 8 horas - 10+0,10 valores por cada ação;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho a ocupar, de duração entre 8 horas a 20 horas: 10 valores + 0,2 valores por cada ação;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes, para o posto de trabalho a ocupar, de duração entre 21 horas a 50 horas: 10 valores + 0,3 valores por cada ação de formação;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes, para o posto de trabalho a ocupar, de duração entre 51 horas a 100 horas: 10 valores + 0,5 valores por cada ação;
- Ações de formação com duração superior a 100 horas – 10 + 1 valor por cada ação;

c) Experiência Profissional (ExP):

Análise do trabalho desenvolvido, relacionado com a área funcional a ocupar de acordo com a pontuação:

- Ausência de experiência na área de Modernização Administrativa na administração pública - 10 valores;
- Experiência relacionada com o conteúdo funcional do posto (Modernização Administrativa na administração pública), pelo menos com um ano completo de trabalho (ano = 365 dias) – 12 valores, ao qual acresce um

ponto por cada módulo de 1 ano completo de trabalho até ao máximo de 20 valores;

d) Avaliação de desempenho (AD):

Pondera a avaliação de desempenho relativa à última avaliação de desempenho atribuída, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da média aritmética da avaliação de desempenho do biénio, de acordo com as valorações seguintes, de acordo com a escala:

- Desempenho Inadequado: 08 valores;
- Desempenho Adequado: 12 valores;
- Desempenho Relevante: 16 valores;
- Desempenho Excelente: 20 valores.
- Ao candidato(a) que não possua avaliação de desempenho, relativa ao período a considerar, serão atribuídos 10 valores.

A AC tem uma ponderação para a avaliação final de 60%.

No caso de haver um único(a) candidato(a) admitido(a) será considerado que a AC vale 100%.

A Entrevista de avaliação de competências (EAC):

Havendo mais de um interessado(a) admitido(a), será feita Entrevista de avaliação de competências que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente:

Competências técnicas:

b.2.1 - Análise da Informação e Sentido Crítico;

b.2.2 - Organização e Método de Trabalho;

Competências pessoais:

b.2.3 - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;

b.2.4 - Trabalho de Equipa e Cooperação;

Conhecimentos e experiência:

b.2.5 - Conhecimentos e Experiência, enquanto capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.

Cada competência atrás identificada, traduzir-se-á, nomeadamente, nos comportamentos identificados na portaria n.º 359/2013, de 13 de dez., tendo em conta a carreira em causa.

A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências. O método de seleção será valorado de acordo com a fórmula: $AC = (b.2.1 + b.2.2 + b.2.3 + b.2.4 + b.2.5)/5$.

Cada competência será valorada nos seguintes termos:

- 20 valores: o candidato(a) evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência;
- 16 valores: o candidato(a) evidencia 3 indicadores comportamentais;
- 12 valores: o candidato(a) evidencia 2 indicadores comportamentais;
- 8 valores: o candidato(a) evidencia apenas 1 indicador comportamental;
- 4 valores: o candidato(a) não evidencia qualquer indicador comportamental da competência.

Para efeitos de valoração final, a EAC terá uma ponderação de 40%.

Motivos de Exclusão

Constitui motivo de exclusão:

- O incumprimento dos requisitos previstos;
- A não comparência à EAC;
- A obtenção de valor inferior a 9,5 em qualquer método;
- A exclusão no primeiro método importa a não submissão ao seguinte.

Avaliação Final e Ordenação

A avaliação final (AF) dos métodos de seleção e ordenação dos(as) candidatos(as) resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, aplicando-se a fórmula:

- $AF = AC * 100\%$ no caso de um candidato(a);
- Ou $AF = (AC * 60\%) + (EAC * 40\%)$ no caso de dois ou mais candidatos(as).

O júri procede à análise individual de cada candidatura considerando os métodos, critérios e ponderações atrás referidos.

Em caso de igualdade de valoração, tem preferência na ordenação final o(a) candidato(a) que, tiver a valoração mais elevada num dos seguinte métodos/fatores de forma sequencial:

- 1.º Valoração obtida na Avaliação curricular (AC);
- 2.º Subsistindo o empate, em função da melhor classificação obtida no parâmetro da entrevista (EAC) - Conhecimentos e Experiência;
- 3.º Se ainda assim houver empate será atendida a valoração obtida no/s seguinte/s parâmetro/s da AC, de forma sequencial:
 - 3.1 - experiência profissional (Exp);
 - 3.2 - habilitações literárias (HA);
- 4.º Subsistindo o empate, em função da melhor classificação obtida nos demais parâmetros da EAC, de forma sequencial:
 - 4.1- Análise da Informação e Sentido Crítico;
 - 4.2 - Organização e Método de Trabalho;

5.º Se ainda assim subsistir empate, sequencialmente, o(a) trabalhador(a) com maior antiguidade na carreira e na categoria, maior antiguidade em funções públicas ou ainda o que tiver maior idade.

Em conformidade com o estabelecido no CPA e na portaria n.º 233/2022, de 9 de set., que regula o procedimento concursal, aplicável por analogia, nomeadamente seu art.º 12.º, é proposto que a candidatura do(a) interessado(a) seja apresentada no prazo de 10 dias úteis, unicamente mediante preenchimento e submissão do formulário disponível na plataforma eletrónica de recrutamento, não sendo admitidas candidaturas apresentadas noutros formatos eletrónicos nem em papel. Todas as notificações posteriores são efetuadas aos candidatos através da plataforma, que responderão pela mesma via.

Todas as deliberações do júri foram tomadas por unanimidade.

E não havendo mais nada a tratar, foi pela presidente do júri declarada encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos.

O Júri ^{1 / 2}
Sónia Ferreira

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa ²

Susana Silva

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa ²

Sara Raminhos

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa ²

¹ Nos termos do despacho do Sr. Presidente a 25/05/23, na sequência da Entrada MGD n.º 13351 de 15/05/23.

² Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa.