

Ata de Reunião

n.º UM

Reuniu o júri designado para o **procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de Direção Intermédia de 3º grau – Gabinete de Juventude**, constituído por: Presidente – Hernâni Silvino Vilela Boaventura, Diretor Municipal de Gestão e Administração Geral; Vogais Efetivos – José António dos Remédios Janeiro, Coordenador do Gabinete de Gestão e Controlo de Projetos Cofinanciados, nível equiparado a Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Cristina Machado Mira Laureano Forte, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas, decorrendo a sessão nas instalações da Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas, do Município de Odivelas.

A reunião teve como finalidade deliberar sobre os parâmetros de avaliação dos **métodos de seleção**.

MÉTODOS DE SELEÇÃO

Aberta a sessão deliberou o júri que os métodos de seleção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista, de natureza pública.

VALORAÇÃO FINAL

O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, será expresso numa classificação final, de zero a vinte valores, obtida pela média aritmética simples entre as classificações atribuídas à Avaliação Curricular e a Entrevista, de natureza pública, efetuando-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC + EP) / 2$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EP = Entrevista Pública

AVALIAÇÃO CURRICULAR

Com a **avaliação curricular**, pretende o júri avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise dos respetivos currículos profissionais.

Deliberou o júri definir, atendendo à natureza do cargo posto a concurso e ao complexo de tarefas e responsabilidades inerentes ao mesmo, que este fator de avaliação (AC) seja obtido através da



média aritmética simples dos três seguintes elementos - Habilitações Literárias, Experiência Profissional e Formação Profissional - de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HL + EP + FP) / 3$$

- ☐ AC – Avaliação Curricular
- ☐ HL – Habilitações Literárias
- ☐ EP - Experiência Profissional
- ☐ FP – Formação Profissional

Mais deliberou o júri atribuir as seguintes valorações, tendo em vista objetivar a apreciação do percurso curricular dos candidatos em função da exigência do cargo posto a concurso:

Habilitações literárias (HL)

- ☐ Titularidade de Licenciatura – 16 valores
- ☐ Titularidade de Mestrado – 18 valores
- ☐ Titularidade de Doutoramento – 20 valores

Experiência profissional (EP)

$$EP = (1 EPG + 1,5 EPE) / 2,5$$

- ☐ EP – Experiência Profissional;
- ☐ EPG – Experiência Profissional Geral;
- ☐ EPE – Experiência Profissional Específica;

Experiência profissional geral (EPG)

Valoriza a experiência profissional dos candidatos em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura:

- ☐ > 2 ≤ 4 anos - 14 valores
- ☐ > 4 ≤ 8 anos - 16 valores
- ☐ > 8 ≤ 12 anos - 18 valores
- ☐ > 12 anos - 20 valores

Experiência profissional específica (EPE)



Valoriza a experiência profissional dos candidatos no exercício de funções dirigentes ou de coordenação na Administração Pública, devidamente comprovada:

- ☐ Até 6 anos -16 valores
- ☐ > 6 ≤ 12 anos -18 valores
- ☐ > 12 anos -20 valores

Formação profissional (FP):

Neste item será ponderada a participação em cursos, seminários, estágios, simpósios, congressos, conferências, colóquios, palestras e outras ações de formação e aperfeiçoamento profissional.

Este item será valorado até um máximo de vinte valores, de acordo com o seguinte:

Tipo de formação (em função do lugar a prover)	Duração da formação		
	≤12 horas	>12 e ≤ 30 horas	> 30 horas
Com interesse específico	1	2	3

- Serão consideradas ações “com interesse específico” as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso, a saber:

- ❖ Organização e atividade Administrativa;
- ❖ Gestão de pessoas e liderança;
- ❖ Gestão de recursos humanos, orçamentais, materiais e tecnológicos;
- ❖ Qualidade, inovação e modernização;
- ❖ Internacionalização e assuntos comunitários;
- ❖ Gestão da mudança.

- Se a duração das ações for indicada em dias, será feita a conversão na proporção de sete horas por um dia completo.

- Na falta de indicação da duração, será atribuída a pontuação relativa às ações de formação iguais ou inferiores a 12 horas.

Assim, em conformidade, o júri elaborou a ficha da avaliação curricular que se anexa e que faz parte integrante da presente ata (*anexo 1*), de modo a classificar de forma objetiva os fatores em avaliação que correspondam ao perfil profissional adequado.

ENTREVISTA PÚBLICA

Relativamente à entrevista, esta será conduzida de modo a avaliar as aptidões pessoais e profissionais dos candidatos para o exercício do cargo dirigente posto a concurso, tendo por base o RECAP, incidindo sobre as seguintes competências e respetivos comportamentos:

- a) **Orientação para os Resultados**
- b) **Orientação para o Serviço Público**
- c) **Visão Estratégica**
- d) **Liderança**

Competências transversais nucleares:

Com o **fator a)** (*Orientação para os resultados*)

Comportamentos: 1-Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados; 2 - Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado; 3 - Estabelece e controla os padrões de qualidade a garantir nos resultados a apresentar por si e pelos outros.

Com o **fator b)** (*Orientação para o Serviço Público*)

Comportamentos: 1- Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na Câmara Municipal de Odivelas, consistentes com os princípios e valores da AP; 2- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros; 3 – Serve de exemplo e encoraja os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público.

Competências Específicas de Cargos Dirigentes:

Com o **fator c)** (*Visão Estratégica*)

Comportamentos: 1 – Identifica um conjunto diverso de assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, reconhecendo problemas e oportunidades com impacto no sucesso da sua unidade orgânica; 2- Mantém-se informado sobre orientações estratégicas da Câmara Municipal de Odivelas, alinhando os objetivos da unidade orgânica com as referidas orientações; 3 – Alinha os objetivos dos trabalhadores com a estratégia organizacional e põe em evidência o contributo de cada um na respetiva concretização.

Com o **fator d)** (Liderança)

Comportamentos: 1- Delega responsabilidade e autoridade, explicitando metas qualitativas e quantitativas alinhadas com os objetivos da Câmara Municipal de Odivelas; 2 – Fornece feedback construtivo sobre o desempenho dos colaboradores, estimulando um diálogo aberto e recetivo, tendo em vista a resolução de problemas; 3 – Difunde consistentemente nas equipas o propósito e o impacto do seu trabalho no cidadão e na sociedade, inspirando uma atitude responsável e positiva para com o trabalho.

A Entrevista desenvolver-se-á a partir de um questionário composto por quatro perguntas relacionadas com as competências suprarreferidas, sendo a avaliação atribuída de acordo com os níveis classificativos de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 9 valores, atribuídos de acordo com os seguintes critérios de avaliação:

$$EP = (A + B + C + D) / 4$$

- ❑ EP = Classificação da Entrevista Pública;
- ❑ A = Classificação do fator “Orientação para os Resultados”;
- ❑ B = Classificação do fator “Orientação para o Serviço Público”;
- ❑ C = Classificação do fator “Visão Estratégica”;
- ❑ D = Classificação do fator “Liderança”.

Orientação para os Resultados

Muito Bom – Demonstra conhecimento aprofundado sobre as 3 componentes que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Bom – Demonstra conhecimento sobre 2 componentes que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Suficiente – Demonstra conhecimento apenas sobre 1 componente das que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Insuficiente – Não demonstra conhecimento sobre qualquer componente que compõe a competência.

Orientação para o Serviço Público

Muito Bom – Demonstra conhecimento aprofundado sobre as 3 componentes que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Bom – Demonstra conhecimento sobre 2 componentes que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Suficiente – Demonstra conhecimento apenas sobre 1 componente das que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Insuficiente – Não demonstra conhecimento sobre qualquer componente que compõe a competência.

Visão Estratégica

Muito Bom – Demonstra conhecimento aprofundado sobre as 3 componentes que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Bom – Demonstra conhecimento sobre 2 componentes que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Suficiente – Demonstra conhecimento apenas sobre 1 componente das que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Insuficiente – Não demonstra conhecimento sobre qualquer componente que compõe a competência.

Liderança

Muito Bom – Demonstra conhecimento aprofundado sobre as 3 componentes que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Bom – Demonstra conhecimento sobre 2 componentes que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Suficiente – Demonstra conhecimento apenas sobre 1 componente das que compõem a competência, evidenciando comportamentos que demonstram esse conhecimento.

Insuficiente – Não demonstra conhecimento sobre qualquer componente que compõe a competência.



Para o efeito, deverá ser utilizada a ficha de entrevista que se anexa (*anexo 2*) e que constitui parte integrante da presente ata. -----

---- Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Júri encerrou a reunião, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida e aprovada por todos os membros do júri, vai ser assinada nos termos legais. -----

O Presidente do Júri,

**HERNÂNI SILVINO
VILELA
BOAVENTURA**

Assinado de forma digital por
HERNÂNI SILVINO VILELA
BOAVENTURA
Dados: 2026.06.11 10:39:06 +01'00'

Vogais Efetivos,

Assinado por: **José António dos
Remédios Janeiro**
Num. de Identificação: 06011146
Data: 2026.06.11 10:56:03+01'00'



Assinado por: **MARIA CRISTINA MACHADO MIRA
LAUREANO FORTE**
Num. de Identificação: 10047241
Data: 2026.06.11 10:42:25+01'00'
Certificado por: **Câmara Municipal de Odivelas**
Atributos certificados: **CHEFE DE DIVISAO
MUNICIPAL**

