**Ata de Reunião**
**Número Um**

------Reuniu o Júri designado para o procedimento concursal comum, destinado à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Comunicação), destinado a titulares de Licenciatura em Comunicação Empresarial (CNAEF 349) ou Comunicação Social (CNAEF 321), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo (GCRPP), constituído pelos seguintes elementos do júri: Presidente – Luís Miguel Soares Silveiro, Coordenador do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo; Vogais Efetivos – Rogério Coelho Breia, Técnico Superior no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Liliana Saraiva Gabriel, Técnica Superior no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo, decorrendo a sessão no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo.----------
------Aberta a sessão, o Júri deliberou, após a necessária discussão, definir e apurar os critérios a utilizar na seleção dos/as candidatos/as como segue: ----------
------De acordo com o n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, podem concorrer os/as trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público**.** ----------

**Métodos de Seleção**

Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º e o artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos.

**1. Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que:**

Não tenham vínculo de emprego público previamente constituído ou tendo esse vínculo, não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, não tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

**Serão os seguintes:**
Prova de Conhecimentos;
Avaliação Psicológica.

- **Prova de Conhecimentos**

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

É permitida a consulta dos diplomas, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada, ou outro tipo de documentação, competindo aos/às candidatos/as a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de 2 (duas) horas, acrescida de 15 (quinze) minutos de tolerância, versando sobre a aplicabilidade da legislação, na sua redação atual, referente a:

- Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Bibliografia recomendada: (**não é permitida a consulta da Bibliografia**):

- Conceitos de Comunicação Política, João Carlos Correia, Gil Baptista Ferreira, Paula do Espírito Santo. 2010
- Ainda bem que me pergunta – Manual de escrita jornalística, Daniel Ricardo. 2003
- Estratégias de Comunicação Municipal, Eduardo Camilo. 1998
- Direito da Comunicação Social, Alberto Arons de Carvalho, António Monteiro Cardoso, João Pedro Figueiredo.
- Marketing e Comunicação Política, Coordenação Científica de J. Martins Lampreia e Joaquim Caetano. Autores: Maria Manuel Simões, Marisa Dias Antunes, João Pedro Cunha, Acílio Marques, Carlos Lopes, Inácio Beirão.
- Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Odivelas. 2024.
- Novos Media e Novos Públicos, Gisela Gonçalves e Flavi Lisboa Filho (org.). 2015

- **Avaliação Psicológica**

A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método comportará uma fase, na qual serão aplicados testes para a avaliação dos seguintes aspetos: aptidões e personalidade. Esta fase será classificada como apto/a ou não apto/a.

**2 - Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que:**

Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

**Serão os seguintes:**
Avaliação Curricular;
Entrevista de Avaliação de Competências.

- **Avaliação Curricular**

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Na Avaliação Curricular serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base e a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida.

Este método de avaliação será pontuado de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e critérios seguintes:

$$AC = 25\% HL + 15\% FP + 50\% EP + 10\% AD$$

Sendo:
HL = Habilitações Literárias
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

As regras a observar na avaliação de cada item são as abaixo indicadas:

- **Habilitações literárias**

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura:
Licenciatura: 18 valores
Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura:
Mestrado: 19 valores
Doutoramento: 20 valores

- **Formação Profissional** (até ao máximo de 20 valores).

Neste item serão apenas considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente Procedimento Concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.

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

Quando não indicada a duração da formação é considerada a duração mínima (< ou = a 12 horas).

Cursos com duração < ou = a 12 horas: 1 valor;
Cursos com duração > 12 horas e = ou < 30 horas: 2 valores;
Cursos com duração > 30 horas: 3 valores.

- **Experiência Profissional**

Este item será avaliado da seguinte forma:

Sem experiência profissional: 10 valores

Com experiência profissional em áreas que não as exigidas no aviso:
Até 4 anos: 11 valores
> 4 anos e = < 12 anos: 12 valores
> 12 anos: 13 valores

Com experiência profissional adequada às funções inerentes ao lugar posto a concurso:
Até 4 anos: 16 valores
> 4 anos e = < 12 anos: 18 valores
> 12 anos: 20 valores

Quando não é indicada a duração da experiência profissional é atribuída a cotação mínima.

- **Avaliação de Desempenho**

Relativamente aos/às candidatos/as com vínculo de emprego público prévio ao presente Procedimento Concursal ou equiparados que tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, na Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três ciclos avaliativos, de acordo com os seguintes critérios:

**Ciclos avaliativos 2021/2022**

| SIADAP (Menção Qualitativa) | Valoração |
|---|---|
| Excelente | 20 |
| Relevante | 16 |
| Adequado | 12 |
| Inadequado | 8 |

**Ciclo avaliativo 2023/2024 e 2025**

| SIADAP (Menção Qualitativa) | Valoração |
|---|---|
| Excelente | 20 |
| Muito Bom | 18 |
| Bom | 16 |
| Regular | 12 |
| Inadequado | 8 |

Quando o/a candidato/a não tiver avaliação de desempenho comprovada, não for sujeito à mesma em alguns dos anos e/ou tiver avaliação de acordo com outro diploma legal que não a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é atribuída a pontuação de 12 valores referente ao período em falta.

- **Entrevista de Avaliação de Competências**

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo/a candidato/a.

**Caraterização do Posto de Trabalho**

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de técnico superior (n.º 2, artigo 88.º), da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Área: Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo: Competências na promoção da imagem pública do Município junto da população e da comunicação social; produção e difusão de informação escrita e audiovisual relativa à atividade dos órgãos e serviços municipais; promoção, comunicação e organização protocolar dos eventos municipais.

Conteúdo funcional: Acompanhamento de iniciativas municipais, elaboração de conteúdos informativos e institucionais, produção de notícias e reportagens, gestão de contactos com a comunicação social, colaboração na produção editorial das publicações municipais e desenvolvimento de estratégias e campanhas de comunicação institucional.

**Competências Avaliadas**

| |
|---|
| **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:**<br>Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. |
| **Ética e valores**<br>Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.<br>**Compromisso**<br>Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.<br>**Conduta Pessoal**<br>Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. |
| **ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:**<br>Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Publica. |
| **Foco nos resultados**<br>Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos;<br>**Otimização dos recursos** |

| |
|---|
| Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado;<br>**Qualidade**<br>Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. |
| **INICIATIVA:**<br>Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. |
| **Prontidão**<br>Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.<br>**Autonomia**<br>Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.<br>**Facilitação**<br>Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa. |
| **ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:**<br>Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. |
| **Relacionamento**<br>Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.<br>**Clima de bem-estar**<br>Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.<br>**Objetivos Comuns**<br>Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades. |

**Critérios:**

A avaliação das competências centra-se na análise da informação fornecida pelos/as candidatos/as com o objetivo de identificar a presença dos comportamentos profissionais ancorados às competências em análise.

Apreciação qualitativa:

**1.º** - Identificação da presença das competências e do nível atingido em cada uma delas, de acordo com o número de comportamentos evidenciados;

**2.º** - Atribuição da ponderação 0 (não demonstra) e 1 (demonstra) de acordo com os seguintes critérios:
- Demonstra: Foi evidenciado o comportamento associado à competência;
- Não Demonstra: Não foi evidenciado o comportamento associado à competência.
**3.º** - Determinação do nível classificativo qualitativo da competência de acordo com o somatório dos comportamentos presentes de acordo com a grelha seguinte:

**Grelha de Avaliação**

**Cada Competência será avaliada como segue:**

| Avaliação | Fundamentação | Classificação |
|---|---|---|
| 0 | **Competência não demonstrada**<br>(Não evidenciou nenhum dos comportamentos associados à competência) | **0,00** |
| 1 | **Competência demonstrada a nível Reduzido**<br>(Evidenciou 1 comportamento agregados à competência) | **8,00** |
| 2 | **Competência demonstrada a nível Suficiente**<br>(Evidenciou 2 comportamentos agregados à competência) | **14,00** |
| 3 | **Competência demonstrada a nível Bom**<br>(Todos os comportamentos agregados à competência foram demonstrados) | **20,00** |

Apreciação quantitativa:

A classificação das 4 competências essenciais do perfil é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média simples e expressa até às centésimas.

**Método facultativo - Entrevista de Avaliação de Competências**

A Entrevista de avaliação de competências é aplicada como método facultativo aos/às candidatos/as **descritos/as no ponto 1**, obedecendo aos critérios definidos no ponto anterior, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de função.

**Utilização faseada dos Métodos de seleção**

Caso venha a verificar-se um número elevado de candidatos/as, e caso o júri assim o entenda, os aludidos métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Assim, o método de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular será aplicado a todos/as os/as candidatos/as, sendo a aplicação do segundo método, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria.

**Caráter eliminatório dos Métodos de seleção**

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto/a na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

**Ordenação Final**

O ordenamento final dos/as candidatos/as, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos no ponto 1**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte:

VF = (70%PC + 30%EAC)

em que:
VF = Valoração final
PC = Prova de Conhecimentos
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

O ordenamento final dos/as candidatos/as, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos no ponto 2**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte:

VF =55%AC + 45%EAC

em que:
VF = Valoração final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

-----No momento da ordenação final, às situações de igualdade de classificação final, deve ser observado a avaliação obtida na entrevista de avaliação de competências antes da avaliação final. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. ----------
-----Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Júri encerrou a reunião, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri vai ser assinada digitalmente nos termos legais. ----------

**Presidente do Júri,**

Assinado por: **LUÍS MIGUEL SOARES SILVEIRO**
Num. de Identificação: 10108696
Data: 2026.09.29 12:30:44+01'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

**Vogais,**

Assinado por: Rogério Coelho Breia
Identificação: BI13434309
Data: 2026-09-29 às 14:41:31

Assinado por: **Liliana Saraiva Gabriel**
Num. de Identificação: 11451183
Data: 2026.09.29 12:44:46+01'00'

CHAVE MÓVEL



Odivelas
CÂMARA MUNICIPAL