

**Procedimento concursal**  
**Provimento de Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau – Chefe de Unidade**  
**Unidade de Gestão de Recursos – Divisão Administrativa e Financeira**

**ATA N.º 1**

Definição dos Critérios de Apreciação e Ponderação dos Métodos de Seleção e da Classificação Final

Ao primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis, nesta vila da Nazaré e Edifício dos Paços do Concelho, reuniram os senhores Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Presidente do júri; Cláudio Jaime Bastos Varela, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira dos Serviços Municipalizados da Nazaré e vogal efetivo do júri; e João Pereira dos Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente e vogal suplente do júri, em substituição de Paulo Jorge Contente, Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico, a fim de definirem os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção e da classificação final a que serão submetidos os/as candidatos/as do procedimento concursal em epígrafe.

O Júri deliberou admitir os/as candidatos/as que reúnam os requisitos estabelecidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugados com os requisitos para o provimento do cargo de direção intermédia de 3º grau aprovados em sessão de Assembleia Municipal de 12/02/2026.

Considerando o estatuído no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua atual redação, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Júri deliberou, por unanimidade, aplicar aos/às candidatos/as ao presente procedimento concursal os seguintes métodos de seleção:

**Avaliação Curricular (AC)** – visa avaliar as aptidões dos/as candidatos/as para o exercício do cargo dirigente na área para o qual este procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações académicas, experiência profissional (atender-se-á à experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias da administração pública para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura), formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em seminários, congressos e outras ações relacionadas com o exercício do cargo a que concorre) e avaliação de desempenho.

Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, mediante os seguintes critérios:

- a) **HA – Habilitações Académicas** de base, onde se ponderará a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) **EP – Experiência Profissional**, atender-se-á à experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias da administração pública para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.
- c) **FP – Formação Profissional**, em que se ponderarão as ações de formação e aperfeiçoamento

- profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- d) **AD – Avaliação de Desempenho**, o júri considerará a média aritmética simples das avaliações de desempenho, com efeitos na carreira de origem do/a candidato/a, das últimas três avaliações homologadas.

A classificação da Avaliação Curricular resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

As regras a observar na valoração dos diversos elementos que integram a **Avaliação Curricular** são as seguintes:

a) **Habilitações Académicas de Base (HA)**

Doutoramento	20 valores;
Mestrado	18 valores;
Licenciatura	16 valores.

b) **Formação profissional (FP)**

Titular de cursos ou ações de formação cuja duração acumulada seja:

superior a 150 horas	20 valores;
entre 100 e 150 horas	18 Valores;
entre 50 e 99 horas	16 Valores;
entre 49 e 36 horas	14 Valores;
até 35 horas	12 Valores;
sem formação profissional	10 Valores.

No caso de o certificado de formação não referir o número horas de duração do curso ou ação de formação, serão consideradas 7 horas por dia.

c) **Experiência Profissional (EP)**

Com 10 ou mais anos de experiência	20 valores;
Entre 8 e 9 anos de experiência	18 valores;
Entre 6 e 7 anos de experiência	16 valores;
Entre 4 e 5 anos de experiência	14 valores.

d) **Avaliação de Desempenho (AD)**

Avaliação entre 4 e 5 valores	20 valores;
Avaliação entre 3,500 e 3,999 valores	16 valores;
Avaliação entre 2 e 3,4999 valores	12 valores;
Avaliação entre 1 e 1,999	8 valores.

Aos/Às candidatos/as que não possuam qualquer avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 12 valores neste parâmetro.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Sempre que não seja possível avaliar qualquer parâmetro, por falta de documentos comprovativos ou por impossibilidade de perceção dos mesmos, será atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

**Entrevista Pública de Seleção (EPS)** - visa avaliar, numa relação interpessoal, e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos/as candidatos/as, de acordo com as competências comportamentais exetáveis para a função a desempenhar, nomeadamente: Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Organização, planeamento e gestão de projetos.

Competências a avaliar:

**C1. Orientação para o serviço público** - 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;

**C2. Orientação para a mudança e inovação** - Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública;

**C3. Orientação para os resultados** - 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 Pública;

**C4. Análise crítica e resolução de problemas** - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;

**C5. Organização, planeamento e gestão de projetos** - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

A classificação da Entrevista Pública de Seleção será traduzida numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas.

A **Classificação Final (CF)** dos/as candidatos/as será expressa de 0 a 20 valores a estabelecer nas classificações parcelares obtidas em cada um dos métodos de seleção acima enunciados e obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0,30 AC + 0,70 EPS$$



Em que: **CF** = Classificação Final; **AC** = Avaliação Curricular; **EPS** = Entrevista Pública de Seleção.

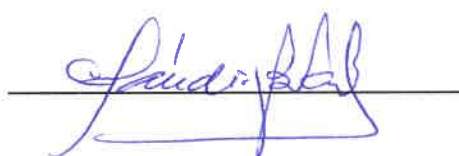
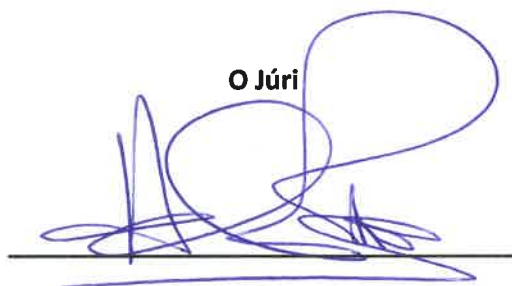
Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação da fórmula de classificação final, preferirá o/a candidato/a que detiver maior pontuação na Entrevista Pública de Seleção.

Subsistindo o empate, será dada preferência ao/à candidato/a que tiver uma classificação mais elevada no item relativo a “Análise crítica e resolução de problemas” do método Entrevista Pública de Seleção.

A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

Nada mais havendo a tratar e para constar, lavrou-se a presente ata que foi aprovada pelo júri por unanimidade, sendo assinada por todos os seus membros.

O Júri



**ANEXO**

Tabela de fundamentação da Entrevista Pública de Seleção

Competências	Comportamentos
<p><b>C1. Orientação para o serviço público</b> - 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP.</li> <li>• Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.</li> <li>• Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.</li> </ul>
<p><b>C2. Orientação para a mudança e inovação</b> - Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promove uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança.</li> <li>• Promove a troca de ideias, estimulando a discussão e apoiando a contribuição dos outros com vista à inovação.</li> <li>• Lidera o desenvolvimento e a implementação de novas soluções, considerando riscos, benefícios e garantindo o alinhamento estratégico.</li> </ul>
<p><b>C3. Orientação para os resultados</b> - 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 Pública;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.</li> <li>• Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações.</li> <li>• Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.</li> </ul>
<p><b>C4. Análise crítica e resolução de problemas</b> - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avalia riscos e oportunidades, antecipando focos de tensão e de oposição à implementação de novas soluções.</li> <li>• Estabelece relações entre variáveis complexas, apresentando conclusões de nível sistémico com incidência em processos globais.</li> <li>• Concebe e implementa soluções necessárias à resolução de problemas promovendo a respetiva testagem, tendo em conta a avaliação do seu impacto.</li> </ul>

<p><b>C5. Organização, planeamento e gestão de projetos</b> - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alinha os planos de atividade da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, incluindo o estudo e avaliação da afetação otimizada de recursos, para garantir o seu bom funcionamento.</li><li>• Estabelece planos de contingência em função dos obstáculos e dificuldades que antecipa.</li><li>• Coordena projetos de acordo com os objetivos estratégicos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade, definindo o cronograma, recursos necessários, orçamentos e padrões de qualidade, tendo em conta as expectativas das partes interessadas.</li></ul>
--	--