

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

ATA N.º 1

Aos 14 dias do mês de agosto de dois mil e vinte e quatro, pelas 15 horas e 30 minutos, reuniu, por videoconferência, o Júri do procedimento concursal para preenchimento do cargo de direção intermédia de 1º grau para a Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local, nomeado por deliberação do Conselho Diretivo de 5 de junho de 2024, para definição dos métodos de seleção e respetivo conteúdo, a adotar para selecionar o candidato a prover no cargo acima mencionado.

Estiveram presentes os membros do júri, a saber:

Presidente: Mestre Alexandra Isabel Marques Rodrigues Correia, Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, IP.

Vogais:

- Mestre Maria José Leal Castanheira Neves – Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

- Dr. Luís Manuel Rosmaninho Santos – Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P.

Considerando o estatuído no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua atual redação, o Júri deliberou, por unanimidade, aplicar aos candidatos ao presente procedimento concursal os métodos de seleção da avaliação curricular e entrevista pública, de acordo com o estipulado no Anexo I.

O júri deliberou ainda aprovar os modelos da ficha de avaliação curricular (Anexo II) e da ficha de entrevista pública (Anexo III), em que se desenvolvem os cálculos a efetuar.

O resultado da avaliação curricular será valorado de 0 a 20 valores, e tem carácter eliminatório quando a pontuação obtida pelo/a candidato/a seja inferior a 9,5 valores.

A falta de comparência dos candidatos à Entrevista Pública equivale à desistência do concurso, sendo os mesmos considerados eliminados do procedimento.

O júri deliberou ainda aprovar a ficha do perfil do/a candidato/a (Anexo IV).

Nos termos previstos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, não haverá lugar à ordenação final de candidatos, podendo o júri considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado.

Considerando o preceituado no n.º 13 do mencionado artigo 21.º, não haverá lugar à audiência dos interessados.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a presente reunião, da qual foi lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos os intervenientes.

14 de agosto de 2024

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

O JÚRI,

O Presidente do Júri,

(Alexandra Rodrigues)

Vogal efetivo,

(Maria José Castanheira Neves)

Vogal efetivo,

(Luís Santos)

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

ANEXO I

(métodos de seleção)

Para apuramento da **Classificação Final** após aplicação dos métodos de seleção, avaliação curricular e entrevista pública, a fórmula a utilizar é a seguinte:

$$CF = \frac{(AC + EntP)}{2}$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EntP = Entrevista Pública.

Avaliação Curricular (AC): A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos para o exercício do cargo dirigente a prover, com base na análise dos respetivos currículos profissionais, onde serão considerados e ponderados os fatores abaixo discriminados, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HA+2EP+FP)}{4}$$

em que:

HA = Habilitações Académicas;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional.

Habilitações académicas (HA): onde se avaliará a titularidade do grau académico de acordo com a seguinte ponderação:

Habilitações Académicas	Pontuação (0-20)
Grau de Doutor	20
Grau de Mestre ou de Licenciado nas áreas preferenciais indicadas no aviso de abertura do procedimento	18
Grau de Mestre ou de Licenciado noutra área	16

São consideradas preferenciais as áreas de Direito, Economia, Gestão ou Engenharia Civil.

Experiência Profissional (EP): deve reportar-se ao exercício de funções quer de coordenação, orientação e organização, quer de aplicação de conhecimentos técnicos ou especializados, em áreas afins ou não, por se configurarem como atributos que, implicando e requerendo capacidade de julgamento e/ou aptidão na resolução de problemas e iniciativa, se constituem como elementos que resultam inequivocamente num enriquecimento do perfil dos candidatos. É avaliada pela aplicação da seguinte fórmula:

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

$$EP = \frac{EPG + 2EPE}{3}$$

em que:

EPF = Experiência Profissional Geral;

EPE = Experiência Profissional Específica.

A **Experiência Profissional Geral (EPG)** onde se ponderará o desempenho efetivo de funções, em cargos, carreiras ou categorias, para as quais seja exigível uma licenciatura, em diferente área de atividade da área em que se insere o cargo a concurso (a contagem do tempo de serviço será feita em anos completos, equivalendo 1 ano a 365 dias), nos termos que a seguir se indicam:

Experiência Profissional Geral (anos)	Pontuação (0-20)
Maior do que 18 anos	20
Maior do que 12 anos e menor ou igual que 18 anos	18
Maior do que 6 anos e menor ou igual que 12 anos	16
6 anos	14

A **Experiência Profissional Específica (EPE)** onde se ponderará o desempenho efetivo de funções, em cargos, carreiras ou categorias, para as quais seja exigível uma licenciatura, na área de atividade em que concretamente se insere o cargo a concurso (a contagem do tempo de serviço será feita em anos completos, equivalendo 1 ano a 365 dias), nos termos que a seguir se indicam:

Experiência Profissional Específica (anos)	Pontuação (0-20)
Maior do que 18 anos	20
Maior do que 12 anos e menor ou igual que 18 anos	18
Maior do que 6 anos e menor ou igual que 12 anos	16
6 anos	14

Formação Profissional (FP): Considerando, por um lado, a relevância dos cursos relacionados com a área funcional do lugar a prover e tendo presente, por outro lado, as dificuldades na caracterização deste fator, o Júri considera acertado apreciar não só as ações relacionadas com a área funcional do lugar a prover, mas também as que não têm com ele uma relação direta, aferindo-as pela mesma medida padrão, de acordo com a seguinte fórmula:

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

$$FP = \frac{(FPG + 2FPE)}{3}$$

em que:

FPG = Formação Profissional Geral;

FPE = Formação Profissional Específica.

A **Formação Profissional Geral** (FPG) onde se ponderará a participação, nos últimos 10 anos, na qualidade de formando, em iniciativas formativas (designadamente, ações de formação, seminários, conferências, simpósios, pós-graduações), relacionadas com a área de atividade do cargo a prover, e desde que devidamente comprovadas.

Formação Profissional Geral (horas)	Pontuação (0-20)
Mais de 200 horas de formação	20
De 141 a 200 horas de formação	18
De 71 a 140 horas de formação	16
Menos de 70 horas de formação	14

A **Formação Profissional Específica** (FPE) onde se avaliará a aprovação em cursos específicos para alta direção ou cursos equiparados em administração pública ou administração autárquica relacionados com a área de atividade do cargo a prover, ministrados por autoridade reconhecida.

Para avaliação da formação profissional específica para o cargo e tendo em conta a área de atuação e o perfil exigidos no detalhe da oferta de emprego, o júri deliberou avaliar a formação do candidato nas subáreas de competência a que se refere o artigo 16.º do estatuto da CCDRC, IP aprovado pela Portaria n.º 405/2023, de 6 de dezembro, de acordo com a seguinte ponderação.

Formação Profissional Específica (horas)	Pontuação (0-20)
Mais de 200 horas de formação	20
De 141 a 200 horas de formação	18
De 71 a 140 horas de formação	16
Menos de 70 horas de formação	14

Entrevista Pública (EntP): A entrevista pública visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o perfil exigido, mediante a avaliação dos seguintes parâmetros:

1. Capacidade de orientação para resultados, de planeamento e organização:

ponderará a capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados, bem como a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

2. Capacidade de liderança e de gestão de pessoas:

apreciará a capacidade para dirigir e influenciar positivamente os trabalhadores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização, não descurando a sua valorização profissional;

3. Visão estratégica, capacidade de análise da informação e sentido crítico:

ponderará a perceção e atitude crítica sobre as estruturas organizativas, de forma a avaliar a sua capacidade de melhoramento e de implementação de novas estratégias, tendo em vista a otimização dos serviços a prestar, mediante a identificação, interpretação e avaliação de diferentes tipos de dados, relacionando-os de forma lógica e com visão crítica;

4. Responsabilidade e compromisso com o serviço:

ponderará a capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente;

5. Conhecimentos especializados e qualidade da experiência profissional:

ponderará o currículo e percurso profissionais do candidato, de um modo global, bem como os seus conhecimentos relativos aos aspetos legais e organizativos inerentes ao cargo a prover;

6. Capacidade de expressão e de comunicação:

procurará avaliar, com base nas respostas dadas, a capacidade de síntese, a sistematização e a clareza de raciocínio do candidato.

No presente método de seleção o candidato será avaliado em função dos requisitos evidenciados, mediante a análise das respostas dadas durante a entrevista realizada.

A classificação a atribuir em cada parâmetro de avaliação resultará de votação por maioria, de acordo com a seguinte ponderação:

Avaliação do parâmetro	Pontuação
Elevado	20
Bom	16
Suficiente	12
Insuficiente	8

A avaliação final da Entrevista Pública será calculada com base na média aritmética de todos os parâmetros.

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME: _____

PARÂMETRO/FUNDAMENTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Habilitações Académicas (HA):	__ valores
Experiência Profissional (EP) = $\frac{EPG + 2 * EPE}{3}$	__ Valores
Experiência Profissional Geral (EPG):	__ valores
Experiência Profissional Específica (EPE):	__ valores
Formação Profissional (FP) = $\frac{FPG + 2 * FPE}{3}$	__ Valores
Formação Profissional Geral (FPG):	__ valores
Formação Profissional Específica (FPE):	__ valores
$AC = \frac{HA + 2 * EP + FP}{4}$	__ Valores

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

ANEXO III

FICHA DE ENTREVISTA PÚBLICA

NOME: _____

1. Capacidade de orientação para resultados, de planeamento e organização:

	Valores	Presid. Júri	1.ª Vogal	2.ª Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Insuficiente	08				

2. Capacidade de liderança e de gestão de pessoas:

	Valores	Presid. Júri	1.ª Vogal	2.ª Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Insuficiente	08				

3. Visão estratégica, capacidade de análise da informação e sentido crítico:

	Valores	Presid. Júri	1.ª Vogal	2.ª Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Insuficiente	08				

4. Responsabilidade e compromisso com o serviço:

	Valores	Presid. Júri	1.ª Vogal	2.ª Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Insuficiente	08				

5. Conhecimentos especializados e qualidade da experiência profissional:

	Valores	Presid. Júri	1.ª Vogal	2.ª Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Insuficiente	08				

6. Capacidade de expressão e de comunicação:

	Valores	Presid. Júri	1.ª Vogal	2.ª Vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20				Nível Classificativo: Valores*
Bom	16				
Suficiente	12				
Insuficiente	08				

Valoração Final (Média)	Valores
--------------------------------	----------------

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

ANEXO IV

FICHA COM O PERFIL DO CANDIDATO/A

A - Competências da Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local (definidas no art.º 16.º dos Estatutos da CCDRC, I.P., aprovados em anexo à Portaria n.º 405/2023, de 5 de dezembro):

1 - Na área de serviços jurídicos:

- a) Prestar apoio jurídico aos órgãos e demais serviços da CCDR, I. P., através da elaboração de pareceres e informações, e proceder à identificação e análise de questões legais relacionadas com as suas atribuições e competências;
- b) Colaborar na elaboração de projetos de diplomas legais e de regulamentos e elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos ou de quaisquer outros atos jurídicos;
- c) Promover a instrução de processos de contraordenação por infrações à legislação em vigor, na respetiva área geográfica, incluindo os processos de contraordenação em matéria da RAN;
- d) Gerir os processos de reclamação e de recursos administrativos, bem como acompanhar os processos de contencioso administrativo e judicial, no âmbito das atividades da CCDR, I. P.;
- e) Assegurar o processo de criação, participação na criação, aquisição ou aumento de participação em entes de direito privado por parte da CCDR, I. P., em situações excecionais e quando, cumulativamente, seja fundamentadamente demonstrada a imprescindibilidade para a prossecução das suas atribuições e seja obtida autorização prévia dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da coesão territorial, nos termos do previsto na lei-quadro dos institutos públicos.

2 - Na área do apoio jurídico e técnico-financeiro à administração local:

- a) Prestar apoio jurídico à administração local, através da elaboração de pareceres e informações, solicitados pelos presidentes dos órgãos da administração local direta, e indireta, bem como pela participação em reuniões e ações que visem o esclarecimento de matérias relacionadas com a interpretação do quadro legal aplicável à administração local;
- b) Colaborar na avaliação da evolução do quadro legal e na elaboração de propostas de medidas e projetos legislativos relativos às temáticas da administração local, em articulação com a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);
- c) Promover a elaboração de estudos relativos à temática da administração local que contribuam, designadamente, para a transferência de novas competências para as autarquias locais e para o reforço da descentralização, em articulação com a DGAL;
- d) Colaborar com a administração local na gestão de processos de modernização administrativa, realizar o acompanhamento físico e financeiro da sua execução e proceder à divulgação e ao intercâmbio de boas práticas de modernização autárquica, em articulação com a DGAL;
- e) Colaborar na gestão da cooperação técnica e auxílios financeiros com as autarquias locais, analisando projetos e acompanhando a execução física e financeira dos contratos e acordos celebrados, em articulação com a DGAL;
- f) Proceder à inventariação das carências de formação do pessoal, bem como conceber e realizar ou apoiar ações de informação e de formação para os recursos humanos da administração local, em articulação com a DGAL;

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU -**

- g) Acompanhar o processo de normalização contabilística, junto do subsetor local, e garantir o apoio técnico adequado em matéria de contabilidade autárquica, em articulação com a DGAL, que assegura a integridade do modelo junto da Comissão de Normalização Contabilística, designadamente quanto aos modelos de prestação de informação contabilística e relato e requisitos técnicos dos respetivos sistemas de suporte;
- h) Elaborar estudos de análise e caracterização financeira das autarquias locais, em articulação com a DGAL.

B – Perfil do dirigente a recrutar

Tendo em atenção as competências da Unidade Orgânica o dirigente a recrutar, para além de possuir preferencialmente licenciatura nas áreas de Direito, Economia, Gestão ou Engenharia Civil, deverá ainda deter:

- Sólida experiência na área de serviços jurídicos e na área do apoio jurídico e técnico-financeiro à administração local que lhe permitam cumprir com elevado desempenho as competências que lhe serão acometidas.
- Capacidade comprovada para dirigir, orientar e motivar uma equipa vasta e em constante mutação de profissionais; excelentes competências de gestão e capacidade para dirigir uma organização orientada para a prestação de serviços;
- Capacidade para desenvolver e manter excelentes relações com as outras unidades e demais serviços da CCDRC IP, bem como com as demais instituições;
- Conhecimentos necessários para definir a estratégia da Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local e para orientar as ações de contratação de forma eficiente em termos de custos, em estreita cooperação com outras unidades e serviços da CCDRC, IP;
- Excelentes capacidades de comunicação e relações interpessoais; abordagem cooperativa e proactiva para cumprir a missão da Unidade em estreita cooperação com os outros dirigentes da CCDRC, IP;
- Capacidade para comunicar de forma eficaz com as partes interessadas internas e externas.