

## ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL N.º 25/2024

Aos vinte e seis dias do mês de novembro do ano 2024, reuniu no Edifício Multisserviços da Câmara Municipal de Torres Vedras, o júri do procedimento concursal comum em epígrafe, constituído nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 7.º a 10.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, e conforme deliberação da Câmara Municipal, de 20 de fevereiro de 2024 e o despacho n.º 6011, de 13 de novembro de 2024, exarado pelo Vereador Nelson Aniceto.

O júri é constituído pelos seguintes elementos: Presidente – Pedro André Henriques Fortunato, Chefe da Divisão de Comunicação, Marca e Turismo, em regime de substituição; Vogais Efetivos – Filipa Alexandra Maurício Sérgio, Técnica Superior e Joana Vicente Franco, Técnica Superior, e deliberou, por unanimidade, sobre a seguinte **ordem de trabalhos**:

Ponto 1 - Utilização faseada dos métodos de seleção;

Ponto 2 - Perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

Ponto 3 - Métodos de seleção e sistemas de valoração;

Ponto 4 - Ordenação final dos/das candidatos/as;

Ponto 5 - Forma de apresentação da candidatura;

Ponto 6 - Forma de notificação dos/das candidatos/as;

Ponto 7 - Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final.

### **Ponto 1 – UTILIZAÇÃO FASEADA DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO**

Nos termos do despacho supracitado, neste procedimento concursal a aplicação dos métodos de seleção será feita de forma faseada, tal como previsto no artigo 19.º da Portaria:

a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos/das candidatos/as;

b) Aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos/das 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, convocando-se em cada tranche 10 candidatos/as.

Verificando-se que, após a ordenação final dos/das candidatos/as aprovados/as e homologação dessa lista unitária de ordenação final, os/as candidatos/as aprovados/as não satisfaçam as necessidades publicitadas, proceder-se-á à aplicação dos métodos de seleção a outro conjunto de candidatos/as nos termos do n.º 3, do artigo acima referido, sendo elaborada nova lista de ordenação final desses/as candidatos/as, sujeita a homologação.

Quando os/as candidatos/as aprovados/as satisfaçam as necessidades de recrutamento, os/as restantes candidatos/as ao procedimento concursal são considerados/as excluídos/as,

dispensando-se a aplicação do segundo método de seleção ou métodos seguintes, conforme exposto na alínea c), do n.º 1 do referido artigo.

## **Ponto 2 – PERFIL DE COMPETÊNCIAS ADEQUADO AO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE**

A descrição do posto de trabalho, aprovado no mapa de pessoal para 2024 é a seguinte:

*“Conteúdo funcional genérico de Técnico Superior, acrescido das seguintes atividades específicas: efetuar a assessoria e imprensa da autarquia através da redação de notícias, comunicados, notas de imprensa e artigos a publicar em sites e em publicações periódicas; efetuar contactos com a comunicação social; gerir os perfis da autarquia em redes sociais; Fotografar atividades municipais.”.*

Com base nesta descrição do posto de trabalho, foi definido no mapa de pessoal para 2024, o seguinte perfil de competências, que deve ser aferido nos/nas candidatos/as, acrescido de mais uma competência selecionada pelo júri:

- Orientação para resultados – capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- Análise da informação e sentido crítico – capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- Comunicação – capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros;
- Trabalho de equipa e cooperação – capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

A descrição das competências pode ser aprofundada nas listas de competências definidas por grupo profissional, conforme dispõe o artigo 2.º da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.

## **Ponto 3 – MÉTODOS DE SELEÇÃO E SISTEMAS DE VALORAÇÃO**

O júri deliberou aplicar métodos de seleção distintos em função da situação jurídico-funcional de cada candidato/a.

3.1. No caso de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), estes métodos podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de declaração no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as.

3.2. Restantes candidatos/as: os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica e, será aplicado como método de seleção facultativo, a entrevista de avaliação de competências.

3.3. Relativamente à valoração dos métodos de seleção:

- A avaliação curricular, a prova de conhecimentos e a entrevista de avaliação de competências serão avaliadas através de média ponderada, numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas;

- A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas “Apto” e “Não Apto”.

3.4. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/das candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. O júri fará a análise com base no currículo e na declaração sobre as funções exercidas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:  $AC = 30\% HA + 20\% FP + 30\% EP + 20\% AD$ , em que:

3.4.1. HA - Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes - será valorada da seguinte forma:

- Licenciatura em Comunicação Social, Licenciatura em Jornalismo ou Licenciatura em Ciências da Comunicação ou equivalente: 16 valores;
- Mestrado em Comunicação Social, Licenciatura em Jornalismo ou Licenciatura em Ciências da Comunicação ou equivalente: 18 valores;
- Superior à anterior: 20 valores.

3.4.2. FP - Formação profissional - será valorada a formação frequentada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, considerando os seguintes temas:

- Redes Sociais;
- Jornalismo;
- Assessoria de imprensa;
- Comunicação de crise;
- Marketing;
- Comunicação autárquica;
- Protocolo autárquico;
- Fotografia.

A valoração será efetuada em função das ações frequentadas por área temática, independentemente do seu número ou duração, dado que o júri considera de maior interesse que os candidatos detenham uma maior abrangência de conhecimentos, nos seguintes termos:

- Sem formação nestes temas: 0 valores;
- Com formação em 1, 2 ou 3 temas: 6 valores;
- Com formação em 4 ou 5 temas: 10 valores;
- Com formação em 6 ou 7 temas: 16 valores;

- Com formação nos 8 temas: 20 valores.

3.4.3. EP - Experiência profissional - será avaliada pela experiência (em anos) com incidência na execução de atividades similares à do posto de trabalho:

- Elaboração de notas de imprensa;
- Gestão de redes sociais;
- Elaboração de planos de comunicação;
- Cobertura fotográfica;
- Redação de notícias.

A valoração será efetuada em função do número de anos de experiência profissional em cada uma das atividades acima descritas, nos seguintes termos:

- Entre 1 ano e até 3 anos: 2 valores;
- Mais de 3 anos e até 5 anos: 3 valores;
- Mais de 5 anos: 4 valores.

3.4.4. AD - Avaliação de desempenho - será calculada pela média aritmética simples das classificações obtidas nos últimos três ciclos de avaliação, ou de dois, caso apenas tenha tido dois ciclos avaliativos. Caso só tenha um ciclo de avaliação será essa a nota considerada. Às menções qualitativas obtidas pela avaliação do desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização:

- Inadequado: 0 valores;
- Adequado: 12 valores;
- Relevante: 16 valores;
- Excelente: 20 valores.

3.4.4.1. Para efeitos do disposto na alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 12 valores aos/às candidatos/as que, por razões que comprovadamente não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

3.5. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, descritas no Ponto 2 da presente ata, sendo que cada competência será valorada em 5 valores.

3.6. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função em causa, avaliando também o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção terá as seguintes especificidades:

3.6.1. A prova será escrita, de natureza teórica, realizar-se-á individualmente, com uma duração de 90 minutos e tolerância de 15 minutos. Será composta por 2 grupos de questões, sendo o Grupo I

composto por 8 questões de escolha múltipla, valoradas a 1 valor cada e o Grupo II por 2 questões de desenvolvimento, valoradas a 6 valores cada.

3.6.2. Os temas de suporte às questões da prova são os seguintes:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação – Código do Procedimento Administrativo (Parte I – Capítulo II – Princípios Gerais da Atividade Administrativa; Parte III – Título I – Capítulo V – Dos Prazos; Parte III – Título II – Capítulo II – Secção IV – Da Audiência dos Interessados);
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Torres Vedras (ROSM), alterado e republicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 106, de 3 de junho de 2024;
- Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro, na sua atual redação – Lei da Imprensa (Capítulo III – Secção I – Definição e classificação; Capítulo V – Secção I – Direitos de resposta e de retificação);
- Lei n.º 27/2007, de 30 de julho, na sua atual redação – Lei da Televisão (Capítulo VI – Secção IV – Direitos de resposta e de retificação);
- Lei n.º 54/2010, de 24 de dezembro, na sua atual redação – Lei da Rádio (Capítulo V – Secção IV – Direitos de resposta e de retificação);
- Assessoria de imprensa – FERREIRA, Rita Alexandra Nunes – “Da assessoria ao jornalismo: análise do processo de produção de press release na era digital em Portugal”. 2014;
- Comunicação de crise – MATTA, Camila Alves Ramalho – “A comunicação estratégica na gestão da comunicação de crise nas organizações e o papel do profissional de assessoria de imprensa”. 2017. (Capítulo 3);
- Atividade da Câmara Municipal de Torres Vedras – Revista Municipal Torres Vedras e site da Câmara Municipal de Torres Vedras.

3.6.3. Durante a realização da prova de conhecimentos é permitida apenas a consulta de legislação simples (não comentada/anotada), devendo os/as candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade trazer cópia da mesma em formato papel.

3.7. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/das candidatos/as, tendo por base o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício da função, descritas no Ponto 2 da presente ata. Este método será aplicado numa única fase, por técnicos devidamente habilitados e certificados, que pertencem a uma entidade externa contratada pela CMTV para este efeito.

#### **Ponto 4 – ORDENAÇÃO FINAL DOS/DAS CANDIDATOS/AS**

Os/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos de seleção são ordenados/as por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, donde resultará uma lista unitária.

4.1. Nos casos com avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) será:  $CF = 70\% AC + 30\% EAC$ .

4.2. Nos casos com prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências (EAC), será:  $CF = 70\% PC + 30\% EAC$ .

4.3. Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria e, subsistindo essa igualdade, a ordenação será feita, de forma decrescente, em função da valoração obtida na EAC na competência “*Análise da informação e sentido crítico*”.

4.4. Sistema de quotas de emprego para portadores/as de deficiência – atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as portadores/as de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, desde que o júri os/as tenha admitido ao procedimento após verificação da sua capacidade para o exercício das funções que constam da descrição do posto de trabalho. Para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

#### **Ponto 5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA**

A apresentação da candidatura é efetuada por submissão do formulário disponibilizado na plataforma de recrutamento da CMTV, acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) (Caso exista relação jurídica de emprego público previamente estabelecida) Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada do posto de trabalho, atividade ou função que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos de avaliação, e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular, deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentada e o conteúdo programático das respetivas ações, entregando os respetivos comprovativos, assim como a natureza e a duração, em meses/anos, consoante aplicável, da experiência profissional.

5.1. A candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos, só poderá ser submetida através da plataforma de recrutamento da CMTV.

5.2. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP são dispensados, aquando da candidatura, desde que o/a candidato/a declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos;

5.3. Os documentos exigidos para comprovar factos referidos no currículo, que possam relevar para a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, e que estejam deficientemente comprovados, serão solicitados pelo júri aos/às candidatos/as.

5.4. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão da candidatura ao procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

#### **Ponto 6 - FORMA DE NOTIFICAÇÃO DOS/DAS CANDIDATOS/AS**

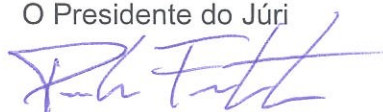
Os/As candidatos/as serão notificados/as pela plataforma de recrutamento da CMTV ou por e-mail, com recibo de entrega da notificação.

#### **Ponto 7 - FORMA DE PUBLICITAÇÃO DA LISTA UNITÁRIA DE ORDENAÇÃO FINAL**

A lista unitária de ordenação final dos/das candidatos/as aprovados/as, após homologação, será publicitada através da afixação em local visível e público das instalações da CMTV e disponibilizada na plataforma de recrutamento da CMTV, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

Nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrada a reunião, elaborando a presente ata que vai ser assinada por todos os seus intervenientes.

O Presidente do Júri



A 1.ª Vogal



A 2.ª Vogal

