

**Procedimento de recrutamento, com recurso a mobilidade interna na categoria, entre órgãos ou serviços, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior na área funcional de Direito**

**Ata n.º 1**

No dia 19 de março de 2025, na sede da Comunidade Intermunicipal do Cávado, sito em Rua do Carmo n.º 27-33, 4700-309 Braga, reuniu pelas 10 horas, o júri do procedimento de recrutamento com recurso a mobilidade interna na categoria, entre órgãos ou serviços, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior na área funcional de Direito, previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Cávado (CIM Cávado), aprovado por deliberação do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado de 6 de março de 2025.

Estiveram presentes na reunião Rafael Amorim Gomes, Primeiro Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal, na qualidade de presidente do júri, Tiago Ferreira, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Mobilidade e Transportes e Fátima Barbosa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, vogais efetivos.

A presente reunião teve como objetivo analisar o perfil de competências do posto de trabalho a ocupar, definir os parâmetros do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a sua ponderação, bem como os critérios de ordenação final dos/as candidatos/as.

**De acordo com o Mapa de Pessoal da CIM Cávado, a caracterização do posto de trabalho a ocupar é a seguinte:** para além do exercício de funções de grau de complexidade funcional 3, enquadradas no conteúdo funcional da carreira geral de Técnico Superior, conforme o mapa anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício das seguintes funções: Apoiar a tramitação de processos de recrutamento e seleção; colaborar no planeamento, gestão e



desenvolvimento de recursos humanos; conceber e operacionalizar planos de formação; apoiar a gestão do processo de avaliação de desempenho; elaborar e avaliar protocolos de colaboração (internos e externos); avaliar a eficácia dos processos operacionais, gestão de risco e controlo interno, com enfoque na melhoria e no acréscimo de valor; realizar auditorias internas e acompanhar auditorias externas; elaborar contraditórios e monitorizar relatórios de auditoria; proceder ao tratamento das denúncias rececionadas através do Canal de Denúncias; tramitar processos de contraordenação no âmbito do Transporte Público de Passageiros, na Autoridade Intermunicipal de Transportes do Cávado; prestar apoio na execução de Contratos de Serviço de Transporte Público de Passageiros no Cávado.

### 1. Perfil de Competências

Aberta a presente reunião, o júri verificou o perfil de competências, aprovado no processo Gestiona n.º 121/2025, constatando que as competências a avaliar são:

**A. Orientação para o serviço público:** Capacidade para 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

**B. Orientação para os resultados:** Capacidade para 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:



- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

**C. Análise crítica e resolução de problemas:** Capacidade para 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
- Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
- Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

**D. Iniciativa:** Capacidade para 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



**E. Orientação para a colaboração:** Capacidade para estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

## 2. Valoração da Entrevista de Avaliação de Competências

O júri deliberou, por unanimidade, que apenas serão convocados para a realização do método de seleção EAC os/as candidatos/as que cumpram os requisitos legalmente exigidos, conforme estabelecido no aviso de abertura do procedimento.

A Entrevista de Avaliação Competências, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores (Elevado) – Demonstra todos os comportamentos associados à competência;
- 15 Valores (Bom) – Demonstra 2 comportamentos associados à competência;
- 10 Valores (Suficiente) – Demonstra 1 comportamento associado à competência;
- 5 Valores (Insuficiente) – Não demonstra qualquer comportamento associado à competência.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E)/5$$



Por cada EAC é elaborada uma ficha individual da EAC constante do Anexo I, a qual faz parte integrante da presente ata.

### **3. Classificação Final e Critérios de Desempate**

O júri deliberou, ainda, que a classificação final do presente procedimento de mobilidade interna, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará do valor da EAC, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = EAC$$

Em que: CF – Classificação Final e EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, será utilizado o seguinte:

- 1.º Candidato/a com mais anos de experiência profissional relacionada com o posto de trabalho;
- 2.º Candidato/a com mais anos na Função Pública.

### **4. Guião de Entrevista**

O júri elaborará o guião da Entrevista de Avaliação de Competências, de onde ficará a constar, quer as competências que serão alvo de avaliação, quer as questões associadas a cada competência e a sua valoração, que se disponibilizará aos opositores, quando solicitado, após aplicação do referido método de seleção.

### **5. Fatores de Exclusão**

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no único método de seleção, bem como os que não compareçam a este método de seleção, consideram-se excluídos/as.



## 6. Notificações

O júri deliberou, ainda, que as comunicações e notificações aos/às candidatos/as serão realizadas pela Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, através do endereço de correio eletrónico indicado pelo/a candidato/a no formulário de candidatura.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que depois de lida e achada conforme, será assinada pelos membros do júri.

**O Presidente do Júri, Rafael Amorim Gomes**

**O 1º Vogal Efetivo, Tiago Ferreira**

**O 2º Vogal Efetivo, Fátima Barbosa**



**ANEXO I – Ficha de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**

Nome do/a Candidato/a: \_\_\_\_\_

Parâmetro de Entrevista de Avaliação de Competências	Resultado do Parâmetro				Classificação
	Elevado	Bom	Suficiente	Insuficiente	
A. Orientação para o serviço público					0
B. Orientação para os resultados					0
C. Análise crítica e resolução de problemas					0
D. Iniciativa					0
E. Orientação para a colaboração					0
					0,00

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Jurí,

O Presidente do Júri \_\_\_\_\_

O Primeiro Vogal Efetivo \_\_\_\_\_

O Segundo Vogal Efetivo \_\_\_\_\_

