

Dr.
Sandra
Cristina
Martins

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º
GRAU – CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E PATRIMÓNIO HISTÓRICO (DGIPH)**

ATA N.º 2

No dia 26 de julho de 2024, na sala de reuniões do Edifício dos Paços do Concelho do Município de Albergaria-a-Velha, reuniu o Júri designado para o procedimento supracitado, constituído pela Dr.ª Telma Vidal Pereira, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, na qualidade de Presidente, Dr.ª Maria Isabel Mónica do Casal Brilhante, Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Aveiro, em regime de substituição e Dr.ª Sandra Cristina Martins de Figueiredo, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, na qualidade de vogais efetivas, com a finalidade de:

1. Proceder à apreciação das candidaturas apresentadas ao presente procedimento concursal, visando aferir da admissão e exclusão de candidatos;
2. Proceder à aplicação do método de Avaliação Curricular dos candidatos aprovados;
3. Proceder à marcação da Entrevista Pública de Seleção.

Assim, o Júri verificou o seguinte:

Ponto 1:

1. No âmbito do presente procedimento concursal foram rececionadas duas candidaturas:

- Helder Gil Gomes da Silva;
- Sara Margarida Nogueira Abade da Silva.

Nos termos do n.º 2, do art.º 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do n.º 1, do artigo 20.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação, os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura. O perfil pretendido para a ocupação deste cargo é, de acordo com o determinado no preceito legal acima indicado e nos termos do despacho de abertura do procedimento concursal, datado de 18 de abril de

AD
B. Vieira
X



2024, o seguinte: Licenciatura; Quatro ou mais anos de experiência profissional em cargo ou carreira para cujo provimento seja exigível licenciatura; Competência técnica e experiência profissional na área da Unidade Orgânica e na coordenação de serviço na mesma área; Aptidão para o exercício de funções de direção e coordenação de trabalho, para a promoção de uma gestão orientada para resultados e para a inovação; Competências de liderança, gestão e motivação de pessoas e de equipas.

Sara Margarida Nogueira Abade da Silva apresentou, por e-mail datado de 18.05.2024, a sua candidatura ao presente procedimento concursal. A Secção de Recursos Humanos desta Câmara informou, por e-mail datado de 22.05.2024, que de acordo com o ponto “formalização de candidaturas” constante no Aviso BEP, apenas seriam aceites candidaturas apresentadas pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, em envelope fechado, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas (24.05.2024).

Em resposta, por e-mail datado de 25.05.2024, veio informar que entende que *“A candidatura satisfaz os requisitos, privilegiando a opção, pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos, em cumprimento do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro).”*, acrescentando ainda que apresenta recurso hierárquico.

Nessa sequência, foi solicitada colaboração técnica à Secção de Recursos Humanos, a qual, mediante informação técnica, concluiu que *“O texto publicado na BEP e o Edital relativos ao procedimento para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Informação e Património Histórico (DGIPH) indicavam expressamente que “As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, em envelope fechado, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas.”*

Em face do exposto, julga-se que o Júri poderá decidir pela não aceitação de candidatura em formato digital.”

Atendendo ao exposto e considerando a informação técnica, o Júri deliberou, por unanimidade e fundamentadamente, excluir a candidatura de Sara Margarida Nogueira Abade da Silva pelo incumprimento do requisito constante no ponto “Formalização de Candidaturas” do aviso BEP.

Passando à análise da candidatura apresentada, o Júri verificou que o candidato Helder Gil Gomes da Silva se encontra na área de recrutamento definida por lei para titulares de cargos de direção intermédia, possuindo todos os requisitos necessários à admissão ao procedimento aprovados pela Assembleia Municipal, pelo que deliberou, por unanimidade, admiti-lo ao presente procedimento



concurasal.

A grelha de análise das candidaturas, rubricada por todos os elementos do júri, fica anexa aos documentos que constituem o presente procedimento.

Ponto 2:

Passando ao ponto 2 – classificações da Avaliação Curricular, o Júri efetuou o método de acordo com o definido na ata n.º 1 – definição de critérios, tendo o candidato aprovado obtido a seguinte classificação:

Nome	Habilitações Académicas (HA)	Formação Profissional (FP)	Experiência Profissional (EP)	Classificação Final (CF)
Helder Gil Gomes da Silva	18	13	15,28	15,389

$$CF = ((HA + FP + (EP*2)) / 4)$$

Ponto 3:

De seguida, o Júri passou à elaboração do guião da entrevista pública a utilizar, nos termos definidos na ata de definição de critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, o qual, depois de rubricado por todos os elementos do júri, se anexa aos documentos que constituem o presente procedimento.

Mais foi deliberado, por unanimidade, que a entrevista se realizará no dia 22 de agosto de 2024, pelas 10:00 horas, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município de Albergaria-a-Velha, devendo o candidato ser notificado para estar presente no local e hora indicados, considerando-se excluído do procedimento caso não compareça a esta prova.

De acordo com a legislação vigente o procedimento é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que depois de lida e aprovada por unanimidade, vai ser assinada pelos elementos do Júri

O Júri,

A PRESIDENTE



A VOGAL



A VOGAL



PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU – DIVISÃO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

GRELHA DE ANÁLISE PARA ADMISSÃO / EXCLUSÃO DE CANDIDATURAS

Nº	Nome	Candidatura apresentada dentro do prazo? (termínio do prazo a 24.05.2024)	Candidatura apresentada presencialmente ou por correio registado?	Requisitos formais de provimento				Elementos que devem constar do requerimento				Documentos a analisar no requerimento				Decisão de Admissão	Observações		
				Detentor de religio jurídica indeterminado	Licenciatura adequada	4 anos de experiência profissional em funções, cargos, exercício ou provimento equivalente Licenciatura	Identificação do Procedimento Concursal	Identificação completa do candidato	Presença dos requisitos legais de provimento	CV	Solicitação dispensa dos documentos comprobativos que constam no processo Individual	Declaração contendo a natureza do vínculo e a antiguidade na carreira e categoria	Solicitação dispensa dos documentos comprobativos que constam no processo Individual	Certificados das ações de formação relacionadas com a área funcional do cargo	Declaração de utilização estado pessoal			Declaração uso endereço eletrónico	
1	Helde Gil Gomes da Silva	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Admitido		
2	Sara Margarida Nogueira Abade da Silva	Sim	Não															Excluída	

Albergaria-a-Velha, 25 de Junho de 2024

O Juri,

Isabel Borel

Isabel Borel
Isabel Borel
Isabel Borel

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU - CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E PATRIMÓNIO HISTÓRICO
 GRELHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS

AVALIAÇÃO CURRICULAR	Critérios	Indicadores	Pontos	Class. Máxima	Nome Candidato	
					Notas	
Av. Curricular	AC=((HA+FP+(EPx2)) / 4			20,000	Notas	15,389
Habilitação Académica	Habilitação Académica	Licenciatura	18	20	Licenciatura em Documentação e Arquivística e Licenciatura em Comunicação	18
		Mestrado	20			
		Doutoramento	20			
	FP = (F_DGIPH+F_AP/AL+F_LCE)			20,00		13,00
P r o f e s s o r i a l	F_DGIPH / F_DGIPH – Formação em Áreas de atuação da DGIPH) - Arquivo e desmaterialização de processos	Sem formação	0	9	217	9
		Até 35 horas	2			
		De 36 a 70h	4			
		De 71 a 100h	6			
		Mais de 100h	9			
(F_AP/AL - Formação relacionada com a administração pública e autarquias locais)		Sem formação	0	9	11	2
		Até 50 horas	2			
		De 51 a 100h	4			
		De 101 a 150h	6			
F_LCE – Formação em Liderança e Coordenação de Equipas)		Mais de 150h	9			
		Para candidatos que comprovem que possuem a formação GEPAL ou curso equivalente		2	2	

Handwritten signature and initials

Handwritten signature and initials

AVALIAÇÃO CURRICULAR	Critérios	Indicadores	Pontos	Class. Máxima	Nome Candidato							
					Helder GH Gomes da Silva							
	EP = (EP1+EP2+EP3) / 3			20,00		15,28						
E x p e r i ê n c i a P r o f i c i a E p a	EP 1 – Será ponderado o tempo total de serviço na administração pública, no máximo de 20 valores, sendo a pontuação feita em anos completos (ano = 365 dias),	Até 4 anos	0	20	9 anos	15						
		Mais de 4 e até 8 anos	10									
		Mais de 8 e até 12 anos	15									
	EP 2 - Será ponderado o tempo total de experiência profissional em serviços diretamente relacionados com as áreas de atuação da Unidade, sendo a pontuação feita em anos completos (ano = 365 dias),	EP2 = (EP2A + (EP2B*2) + EP2C + (EP2D*2))/6	Mais de 12 anos	20	20		11					
			Sem experiência	0								
			Até 5 anos	10								
	EP 2A - RAD		Mais de 5 e até 8 anos	15	20	6 anos	15					
			Mais de 8 anos	20								
			Sem experiência	0								
	EP 2B - Desmaterialização		Até 5 anos	10	20	4 anos	10					
			Mais de 5 e até 8 anos	15								
Mais de 8 anos			20									
EP 2C - Digitalização		Sem experiência	0	20	3 anos	10						
		Até 5 anos	10									
		Mais de 5 e até 8 anos	15									
EP 2D - Serviços Online		Mais de 8 anos	20	20	4 anos	10						
		Sem experiência	0									
		Até 5 anos	10									
E x p e r i ê n c i a P r o f i c i a E p a	EP 3 = a+b+c+d+e+f+g	a) Chefia de serviços de Gestão Documental	Mais de 5 e até 8 anos	15	20		20					
			Até 5 anos	10								
			Sem experiência	0								
			b) Chefia de serviços de Arquivo e publicações sobre o tema					Mais de 5 e até 8 anos	15	3		3
								Até 5 anos	10			
								Sem experiência	0			
			c) Chefia de serviços de Gestão Administrativa e Expediente					Mais de 8 anos	20	3		3
								Mais de 5 e até 8 anos	15			
								Sem experiência	0			
			d) Chefia de serviços de gestão da modernização administrativa e transformação digital - desmaterialização					Mais de 8 anos	20	3		3
								Mais de 5 e até 8 anos	15			
Sem experiência	0											
e) Chefia de Serviços de gestão de Equipamentos Tecnológicos, Sistemas Informáticos e Telecomunicações		Mais de 8 anos	20	3		3						
		Mais de 5 e até 8 anos	15									
		Sem experiência	0									
f) Participação em projetos intermunicipais / multidisciplinares nas áreas de atuação da UO		Mais de 8 anos	20	3		3						
		Mais de 5 e até 8 anos	15									
		Sem experiência	0									
g) Organização de palestras, seminários e/ou outros eventos nas áreas de atuação da UO e/ou participação na qualidade de orador/formador em palestras, seminários e/ou ações de formação nas áreas de atuação da UO		Mais de 8 anos	20	2		2						
		Mais de 5 e até 8 anos	15									
		Sem experiência	0									