

*[Handwritten signature and initials]*

**Procedimento concursal destinado à seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Apoio Jurídico e à Administração Local, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P.**

**Ata n.º 1**

Aos vinte e três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas dez horas e trinta minutos, reuniu-se, através de videoconferência, o júri do procedimento concursal destinado à seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Apoio Jurídico e à Administração Local, previsto no Mapa de Pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., designado por deliberação do Conselho Diretivo, de 23/12/2024, com a seguinte composição:

- Presidente: Dr. Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa, Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P.
- 1.º Vogal: Dra. Elisabete Maria Viegas Frutuoso, Chefe de Divisão de Apoio Jurídico da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I. P.
- 2.º Vogal: Mestre Antero de Figueiredo Marques Teixeira, Chefe de Gabinete do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre

O júri reuniu-se com o objetivo de, nos termos do n.º 1 dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, doravante designada Estatuto do Pessoal Dirigente:

1. Definir o perfil pretendido para provimento do lugar a concurso;
2. Definir os métodos de seleção a aplicar e respetiva ponderação;
3. Fixar os fatores a avaliar em cada método de seleção e elaborar as respetivas grelhas de avaliação;
4. Definir a metodologia de seleção do/a candidato/a a propor para designação;
5. Estabelecer o cronograma para a realização do procedimento concursal.

Relativamente a cada um dos pontos da agenda da reunião, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

**1. Definição do perfil pretendido para provimento do lugar a concurso**

**A. Competências da Divisão de Apoio Jurídico e à Administração Local**, previstas no ponto 7.1 da Deliberação n.º 155/2024, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro:

- No âmbito do apoio interno aos serviços:

- a) Prestar apoio jurídico aos órgãos e demais serviços da CCDR Alentejo, 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, com exceção das matérias da competência da Divisão de Assuntos Jurídicos de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DAJADR);
- c) Colaborar na instrução de procedimentos de natureza disciplinar de acordo com a legislação aplicável;
- d) Assegurar o processo de criação, participação na criação, aquisição ou aumento de participação em entes de direito privado por parte da CCDR Alentejo, 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;

e) Colaborar na realização de ações de esclarecimento jurídico aos trabalhadores da CCDR Alentejo, I. P. no âmbito das suas atribuições e competências.

- Em matéria de procedimentos contraordenacionais:

a) Proceder à instrução dos processos de contraordenação por infrações à legislação em vigor, nas matérias incluídas nas atribuições e competências da CCDR Alentejo, I. P., com exceção das relativas às matérias da competência da DAJADR;

b) Assegurar a análise das impugnações judiciais apresentadas das decisões dos processos de contraordenação;

c) Acompanhar os processos de impugnação judicial de decisões contraordenacionais previstos na alínea a);

d) Promover e acompanhar a execução de coimas aplicadas em processos de contraordenação;

e) Promover e acompanhar a execução fiscal de custas aplicadas em processos de contraordenação;

f) Assegurar emissão de certidões de dívida pelo não pagamento de coimas e custas aplicadas em processos de contraordenação;

g) Assegurar a emissão de certidões de cadastro ambiental relativo aos processos de contraordenação solicitadas pelos Tribunais.

- Em matéria de impugnações administrativas ou outras ações judiciais interpostas de atos administrativos praticados no âmbito do Programa Regional e da CCDR Alentejo, I. P., com exceção das matérias da competência da DAJADR:

a) Analisar reclamações administrativas;

b) Gerir os recursos administrativos em que a CCDR Alentejo, I. P., seja órgão recorrido e acompanhar os procedimentos decisórios tutelares;

c) Gerir as ações administrativas, providências cautelares ou ações judiciais decorrentes de atos administrativos praticados pela CCDR Alentejo, I. P.

- No âmbito do apoio jurídico 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 colaborar na elaboração de propostas de medidas e projetos legislativos relativos às temáticas da administração local autárquica, em articulação com a Direção-Geral das Autarquias Locais;

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 e prestar apoio na definição, criação e desenvolvimento das estruturas orgânicas das autarquias locais;

d) Colaborar com a Divisão de Cooperação com as Autarquias Locais na realização de ações de informação e de formação para os recursos humanos da administração local.

## **B. Perfil do/a dirigente a recrutar**

1. De harmonia com o disposto no artigo 20.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, o/a dirigente a recrutar deverá:

- Ser titular de relação jurídica de emprego público, constituída por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou designação por tempo indeterminado;
- Possuir licenciatura;
- Ser dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- Reunir quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

2. Tendo em atenção as competências da Unidade Orgânica, o/a dirigente a recrutar, para além de possuir licenciatura em Direito, deverá, ainda, ser detentor de:

- Sólida experiência na área funcional do cargo dirigente a concurso, que permita cumprir com elevado desempenho as competências que lhe serão cometidas;
- Capacidade para definir e desenvolver estratégias que permitam atingir os objetivos críticos da Unidade Orgânica e maximizar os seus resultados;
- Excelentes competências de gestão e direção de uma unidade orgânica;
- Comprovada capacidade para liderar, orientar e motivar equipas de trabalho;
- Excelente capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade para desenvolver e manter excelentes relações com as demais unidades orgânicas da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., bem como com os diferentes *stakeholders* externos.

## 2. Definição dos métodos de seleção a aplicar e respetiva ponderação

2.1. São estabelecidos como métodos de seleção a aplicar a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Pública (EP), que serão pontuados numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, resultando a **Classificação Final** da soma das pontuações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final (CF)} = \text{Avaliação Curricular (50\%)} + \text{Entrevista Pública (50\%)}.$$

2.2. A falta de comparência ao método de seleção Entrevista Pública equivale à desistência do procedimento concursal.

## 3. Fixação dos fatores a avaliar em cada método de seleção e elaboração das respetivas grelhas de avaliação

### 3.1. Avaliação Curricular (AC)

3.1.1. Para avaliação do método de seleção **Avaliação Curricular (AC)**, serão consideradas a **Habilitação Literária (HL)**, a **Formação Profissional Relevante (FPR)**, a **Experiência Profissional Relevante (EPR)** e a **Experiência em Cargos Dirigentes (ECD)**.

3.1.2. Na Habilitação Literária, serão considerados o grau e área da habilitação académica detida;

3.1.3. Serão consideradas relevantes as ações de formação profissional e as pós-graduações relacionadas com a área funcional do cargo a prover ou relevantes para o exercício de cargo dirigente, realizadas nos últimos cinco anos, devidamente comprovadas.

3.1.4. Serão também considerados, independentemente da respetiva data de realização, os cursos de formação inicial e contínua para dirigentes, devidamente comprovados.

Handwritten signatures and initials in blue and black ink.

3.1.5. Será considerada experiência profissional relevante o desempenho efetivo de funções em carreiras ou categorias, para as quais seja exigível uma licenciatura, na área funcional do cargo a prover ou em área funcional distinta.

3.1.6. Será considerado o exercício de cargos de direção, em regime de substituição ou de comissão de serviço, na área funcional do cargo a prover ou em área funcional distinta.

3.1.7. A pontuação final do método de seleção resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (2 HL + FPR + 2 EPR + 2 ECD) / 7$$

### 3.2. Entrevista Pública (EP)

3.2.1. Para avaliação do método de seleção **Entrevista Pública (EP)** serão considerados os seguintes fatores:

A. **Motivação Profissional (MP):** Reflexão sobre as funções e a forma como pensa desempenhar as mesmas, no contexto da organização, e sobre como o seu percurso profissional contribui para o desempenho das funções;

B. **Capacidade Técnica (CT):** Conhecimento, aptidão e competência técnica para o exercício das funções;

C. **Capacidade de Liderança (CL):** Visão da gestão de grupo e liderança de equipas, capacidade de decisão e resposta a dificuldades;

D. **Capacidade de Comunicação (CC):** Clareza e fluência do discurso, atendendo à objetividade, síntese e lógica do raciocínio;

E. **Sentido Crítico (SC):** Capacidade para formar opiniões próprias e defendê-las de forma coerente, capacidade de autoavaliação e de interrogação.

3.2.2. A pontuação final no método de seleção será obtida através da média aritmética simples da classificação obtidas nos citados fatores, expressa pela seguinte fórmula:

$$EP = (MP + CT + CL + CC + SC) / 5$$

3.3. A **Matriz de Avaliação das Candidaturas**, onde se encontram discriminadas as pontuações a atribuir aos fatores que integram cada método de seleção, consta em **Anexo I** à presente ata, que dela faz parte integrante.

3.4. A verificação dos requisitos de candidatura e admissão, bem como, caso aplicável, a classificação obtida pelo candidato/a nos métodos de seleção, será vertida na **Ficha de Análise da Candidatura**, conforme modelo constante do **Anexo II** da presente ata, que dela faz parte integrante.

3.5. Para registo das classificações atribuídas aos/às candidatos/as admitidos/as será utilizado o **Mapa Resumo das Classificações Obtidas**, constante do **Anexo III**, que é parte integrante da presente ata.

## 4. Definição da metodologia de seleção do/a candidato/a a propor para designação

4.1. Findo o procedimento, o Júri apresentará a proposta de designação, que deverá recair sobre o/a candidato/a que obtiver a pontuação mais alta na **Classificação Final**.

4.2. Nos termos previstos pelo n.º 6 do artigo 21º do Estatuto do Pessoal Dirigente, o Júri elabora a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no/a candidato/a proposto/a, abstendo-se de ordenar os/as restantes candidatos/as.

4.3. O júri pode considerar que nenhum dos/as candidatos/as reúne condições para ser designado/a.

4.4. Em caso de empate, serão considerados fatores prioritários para seleção do/a candidato/a escolhido/a, pela seguinte ordem:

- i) O/A candidato/a com a melhor pontuação na prova de **Entrevista Pública**.
- ii) O/A candidato/a com maior tempo de experiência no desempenho de cargo dirigente em área similar à área a concurso, nos últimos 10 anos.

## **5. Estabelecimento do cronograma para a realização do procedimento concursal**

5.1. No prazo de **15 dias úteis** após o termo do período de apresentação das candidaturas, o júri deverá:

5.1.1. Proceder à análise das candidaturas recebidas e deliberar sobre a exclusão das candidaturas que não reúnam os requisitos legalmente exigidos;

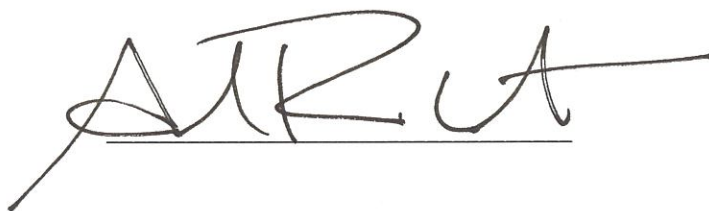
5.1.2. Proceder à marcação das Entrevistas Públicas para as candidaturas que tenham sido admitidas.

5.2. No prazo de **15 dias úteis** após a realização das provas de Entrevista Pública, o Júri deverá apresentar ao Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I. P., a proposta de designação, com a indicação do/a candidato/a proposto/a, devidamente fundamentada com as razões que conduziram à referida escolha.

Nos termos do artigo 21.º, n.º 13, do Estatuto do Pessoal Dirigente, o procedimento concursal de seleção e provimento dos cargos de direção intermédia é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.

Nada mais havendo mais nada a tratar, foi dada por finda a reunião e lavrada a presente ata, constituída por 10 páginas, incluindo os respetivos anexos, que vai ser assinada pelos membros do júri.

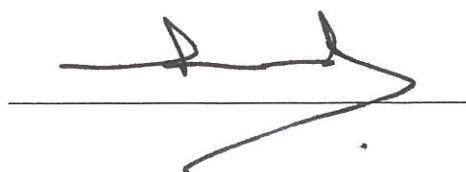
**Presidente do Júri**



**1.º Vogal**

**2.º Vogal**

*Elisabete Maria Viegas Tundo*



**Ata n.º 1**  
**Anexo I**  
**Matriz de Avaliação das Candidaturas**

| <b>1. AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>                                                       |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>FATOR</b>                                                                         | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| <b>HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)</b>                                                  |                  |
| Licenciatura em Direito                                                              | 16               |
| Sem Mestrado ou Doutoramento (Majoração)                                             | 0                |
| Mestrado (Majoração)                                                                 | 2                |
| Doutoramento (Majoração)                                                             | 4                |
| <b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL RELEVANTE (FPR)</b>                                         |                  |
| Até 35h                                                                              | 10               |
| Mais de 35h e até 70h                                                                | 14               |
| Mais de 70h e até 100h                                                               | 16               |
| Mais de 100h                                                                         | 18               |
| Sem SAD, FORGEP, CADAP ou CAGEP (Majoração)                                          | 0                |
| Com SAD, FORGEP, CADAP ou CAGEP (Majoração)                                          | 2                |
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELEVANTE (EPR):</b>                                     |                  |
| Experiência em área funcional distinta do cargo a prover                             | 10               |
| Experiência na área funcional do cargo a prover até 3 anos                           | 12               |
| Experiência na área funcional do cargo a prover de 3 a 6 anos                        | 14               |
| Experiência na área funcional do cargo a prover de 6 a 9 anos                        | 17               |
| Experiência na área funcional do cargo a prover superior a 9 anos                    | 20               |
| <b>EXPERIÊNCIA EM CARGOS DIRIGENTES (ECD)</b>                                        |                  |
| Sem experiência em cargos dirigentes                                                 | 10               |
| Experiência em cargos dirigentes em área diversa do cargo a prover até 5 anos        | 12               |
| Experiência em cargos dirigentes em área diversa do cargo a prover entre 5 e 10 anos | 13               |
| Experiência em cargos dirigentes em área diversa do cargo superior a 10 anos         | 14               |
| Experiência em cargos dirigentes na área do cargo a prover até 5 anos                | 14               |
| Experiência em cargos dirigentes na área do cargo a prover entre 5 e 10 anos         | 17               |
| Experiência em cargos dirigentes na área do cargo a prover superior a 10 anos        | 20               |
| <b>2. ENTREVISTA PÚBLICA</b>                                                         |                  |
| <b>(Pontuação a aplicar a todos os fatores)</b>                                      |                  |
| <b>PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO</b>                                                       | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| Competência demonstrada a um nível elevado                                           | 20               |
| Competência demonstrada a um nível muito satisfatório                                | 16               |
| Competência demonstrada a um nível satisfatório                                      | 12               |
| Competência demonstrada a um nível insatisfatório                                    | 8                |
| Competência não demonstrada                                                          | 4                |

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**Ata n.º 1**  
**Anexo II**  
**Ficha de Análise da Candidatura**

**DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

**Procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Apoio Jurídico e à Administração Local, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P.**

**CÓDIGO DE OFERTA:**

OE2024....

**Nome do(a) Candidato(a):**

**I – ADMISSÃO**

**1.1 PRAZO**

Data de publicitação na BEP

Data de conclusão do prazo de candidaturas

Data da candidatura

Conforme

**1.2 ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Formulário de Candidatura

Curriculum vitae detalhado, datado e assinado

Cópia do certificado de habilitações

Cópias de certificados de formação

Declaração atualizada do serviço de origem

(Selecionar)

(Selecionar)

(Selecionar)

(Selecionar)

(Selecionar)

Decisão do Júri

**1.3 VÍNCULO**

Vínculo de emprego público por tempo indeterminado (LTFP)

(Selecionar)

Não Conforme

**1.4 HABILITAÇÃO LITERÁRIA**

Licenciatura (ou grau académico superior)

(Selecionar)

Não Conforme

**1.5 TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA A QUAL SEJA EXIGÍVEL LICENCIATURA**

(Em funções, cargos, carreiras ou categorias)

(Selecionar)

Não Conforme

**DECISÃO DE ADMISSÃO**

**NÃO ADMITIDO**

## II - AVALIAÇÃO CURRICULAR

### 2.1. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)

Licenciatura:

(Selecionar)

Mestrado ou Doutoramento:

(Selecionar)

**Pontuação HL:**

### 2.2 FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)

Tem certificado de SAD, FORGEP, CAGEP, CADAP:

(Selecionar)

Total acumulado de horas de FP na área definida no perfil do recrutamento:

(Selecionar)

**Pontuação FP:**

### 2.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

N.º de anos de exercício de funções na área funcional do cargo a prover

(Selecionar)

**Pontuação EP:**

### 2.4 EXPERIÊNCIA EM CARGOS DIRIGENTES (ECD)

N.º de anos de exercício de cargos dirigentes na área funcional do cargo a prover

(Selecionar)

**Pontuação ECD:**

### 2.5 CLASSIFICAÇÃO AVALIAÇÃO CURRICULAR

**DECISÃO:**

## III - ENTREVISTA PÚBLICA

### 3.1 Motivação Profissional (MP):

*Avalia a capacidade de reflexão e expressão relativamente às motivações do(a) candidato(a) para o exercício das funções e sobre a forma como pensa desempenhar o cargo no contexto da organização e como o seu percurso profissional contribui para o desempenho das funções.*

(Selecionar)

Fundamentação:

*Handwritten signatures and initials: "M", "GF", and a signature.*

### 3.2 Capacidade Técnica (CT)

*Avalia o conhecimento, a aptidão e a competência técnica demonstradas para o exercício das funções*

(Selecionar)

Fundamentação:

### 3.3 Capacidade de Liderança (CL):

*Avalia a visão do(a) candidato(a) relativamente à gestão de grupo e à liderança de equipas, à capacidade de decisão e de resposta a dificuldades.*

(Selecionar)

Fundamentação:

### 3.4 Capacidade de comunicação (CC)

*Avalia a clareza e fluência do discurso, atendendo à objetividade, síntese e lógico do raciocínio.*

(Selecionar)

Fundamentação:

### 3.5 Sentido crítico (SC)

*Avalia a capacidade de exprimir opiniões próprias e conseguir defendê-las de forma coerente, capacidade de autoavaliação e de interrogação.*

(Selecionar)

Fundamentação:

## 3.6 CLASSIFICAÇÃO ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

## IV CLASSIFICAÇÃO FINAL

**Ata n.º 1**  
**Anexo III**  
**Mapa Resumo das Classificações Obtidas**

| Identificação do(a)s Candidato(a)s | Avaliação Curricular (AC)    |                                       |                                          |                                        |                | Entrevista Pública (EP)     |                         |                              |                                |                      | CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF) | OBS. |
|------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|----------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------|------|
|                                    | Habilitações Literárias (HL) | Formação Profissional Relevante (FPR) | Experiência Profissional Relevante (EPR) | Experiência em Cargos Dirigentes (ECD) | Pontuação (AC) | Motivação Profissional (MP) | Capacidade Técnica (CT) | Capacidade de Liderança (CL) | Capacidade de Comunicação (CC) | Sentido Crítico (SC) | Pontuação (EP)           |      |
|                                    |                              |                                       |                                          |                                        |                |                             |                         |                              |                                |                      |                          |      |
|                                    |                              |                                       |                                          |                                        |                |                             |                         |                              |                                |                      |                          |      |
|                                    |                              |                                       |                                          |                                        |                |                             |                         |                              |                                |                      |                          |      |
|                                    |                              |                                       |                                          |                                        |                |                             |                         |                              |                                |                      |                          |      |
|                                    |                              |                                       |                                          |                                        |                |                             |                         |                              |                                |                      |                          |      |
|                                    |                              |                                       |                                          |                                        |                |                             |                         |                              |                                |                      |                          |      |
|                                    |                              |                                       |                                          |                                        |                |                             |                         |                              |                                |                      |                          |      |
|                                    |                              |                                       |                                          |                                        |                |                             |                         |                              |                                |                      |                          |      |