

Procedimento de recrutamento, com recurso a mobilidade interna na categoria, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior na área funcional de Jurista

Ata n.º 1

No dia 19 de junho de 2026, na sede da Comunidade Intermunicipal do Cávado, sito em Rua do Carmo n.º 27-33, 4700-309 Braga, reuniu pelas 14 horas, o júri do procedimento de oferta de mobilidade interna na categoria, para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área funcional de Jurista, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, autorizado por despacho do Senhor Primeiro Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Cávado (CIM Cávado), Dr. João Silva, datado de 12 de junho de 2026.

Estiveram presentes na reunião Tiago Ferreira, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Mobilidade e Transportes, na qualidade de presidente do júri, Dr. Diogo Pinto, Chefe da Unidade Orgânica de Recursos Humanos e Auditoria, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Leonor Faria, Técnica Superior da Unidade Orgânica de Recursos Humanos e Auditoria, vogais efetivos.

A presente reunião teve como objetivo analisar o perfil de competências do posto de trabalho a ocupar, definir a valoração a atribuir a cada competência, definir os parâmetros do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), 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: Assegura a instrução, gestão e tramitação administrativa e jurídica de processos de



contraordenação leve de trânsito, garantindo o rigor, a conformidade legal e a celeridade procedimental; Realiza a análise jurídica de autos de notícia, procedendo à notificação de arguidos, apreciação de defesas e elaboração de propostas de decisão final; Assegura o acompanhamento das fases de execução de coimas e a gestão das receitas provenientes das mesmas, garantindo a articulação financeira entre os municípios delegantes e a CIM Cávado; Desenvolve e implementa normas e procedimentos uniformizados para a centralização da atividade contraordenacional, promovendo a racionalização de recursos e ganhos de eficiência à escala intermunicipal; Opera as plataformas digitais e sistemas de informação de suporte à gestão processual, assegurando a organização de metadados, o controlo de prazos e a elaboração de indicadores estatísticos de produtividade; Presta apoio jurídico e técnico às estruturas orgânicas da CIM e aos municípios associados na interpretação do quadro legal rodoviário; Colabora na definição da estratégia de alargamento progressivo deste modelo de gestão partilhada aos restantes municípios da NUTS III Cávado, assegurando a sustentabilidade jurídica e operacional do sistema; Tramita processos de contraordenação no âmbito do Transporte Público de Passageiros, na Autoridade Intermunicipal de Transportes do Cávado e presta apoio na execução de Contratos de Serviço de Transporte Público de Passageiros no Cávado; Realiza estudos de natureza jurídica e propostas de regulamentos, bem como elabora informações e pareceres sobre a interpretação e aplicação da legislação nos processos que lhe forem submetidos das diversas áreas de atividade intermunicipal.

Nestes termos, o júri delibera por unanimidade, o seguinte:

1. Perfil de Competências

Aberta a presente reunião, o júri verificou o perfil de competências, aprovado pelo despacho supracitado, 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 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.

C. Orientação para a mudança e inovação - Capacidade para encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
- Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

D. 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.

E. Gestão do conhecimento - Capacidade para adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/ano âmbito de saberes relevantes.
- Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
- Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

F. Organização, planeamento e gestão de projetos - Capacidade para assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
- Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
- Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.



2. Valoração da Entrevista de Avaliação de Competências

O júri deliberou, por unanimidade, que apenas serão convocados para a realização do método de seleção de Entrevista de Avaliação de Competências os/as candidatos/as que cumpram os requisitos legalmente exigidos, nos termos fixados no aviso de abertura do presente procedimento.

A Entrevista de Avaliação de 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: Nível Elevado – Apresenta todos os comportamentos associados à competência, devidamente justificados;
- 16 Valores: Nível Bom – Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência, justificados de forma complexa;
- 12 Valores: Nível Suficiente – Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência, justificados de forma simples;
- 8 Valores: Nível Reduzido – Apresenta um (1) comportamento associado à competência;
- 4 Valores: Nível Insuficiente – Não apresenta comportamentos associados à competência;
- 0 Valores: Sem avaliação – Não responde.

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

$$EAC = (15\%A+15\%B+15\%C+15\%D+20\%E+20\%F)$$

3. Classificação Final e Critérios de Desempate

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



CF = EAC

Legenda: 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 melhor classificação obtida na competência: Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;
- 2.º Candidato/a com melhor classificação com a melhor classificação obtida na competência: Gestão do Conhecimento;
- 3.º Candidato/a com mais anos na carreira de Técnico Superior;
- 4.º Candidato/a com mais anos na Função Pública.

4. 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.

5. Deliberações

O júri deliberou, que em tudo o que não seja possível aplicar o Código do Procedimento Administrativo, será subsidiariamente aplicada a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

6. Notificações

O júri deliberou, ainda, que as comunicações e notificações aos/às candidatos/as no âmbito do presente procedimento serão realizadas pela Unidade de Recursos Humanos e Auditoria, através de correio eletrónico institucional da CIM Cávado, para o endereço eletrónico indicado pelo/a candidato/a no formulário de candidatura.



E 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, vai ser assinada pelos membros do júri.

O Júri.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

