



## AVISO

**Procedimento de seleção e recrutamento para contratação, em regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto, no âmbito do Protocolo de Articulação Funcional celebrado com a Autoridade de Gestão do PDR 2020, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, 1 (um) na área de Ciências Agrárias e 1 (um) na área de Gestão**

João Avelino Noronha Rodrigues de Carvalho, Presidente da Direção da PROBASTO, Associação de Desenvolvimento Rural de Basto, no seguimento da deliberação da Direção da Probasto tomada em 6 de agosto de 2024, bem assim como por sua subsequente Deliberação na mesma data, determina e torna público:

1 – A abertura de procedimento de seleção e recrutamento para celebração de contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto, para desempenho de funções durante o prazo de vigência do Protocolo de Articulação Funcional celebrado entre a Probasto e a Autoridade de Gestão do PDR 2020, para preenchimento de 2 postos de trabalho, destinados a licenciados nas seguintes áreas de formação: 1 na área de Ciências Agrárias e 1 na área de Gestão. O procedimento encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do respetivo Aviso na 2ª série do Diário da República;

2 - Caracterização dos postos de trabalho: Para licenciado na área de Ciências Agrárias

Coordenação de equipa técnica; Preparar e secretariar as reuniões do Órgão de Gestão, Direção e Assembleia Geral; Elaborar os documentos relativos ao processo de apresentação e análise dos pedidos de apoio, dos pedidos de pagamento, acompanhamento e execução das operações e submetê-los à aprovação do Órgão de Gestão; Elaborar as propostas dos avisos de abertura de concurso e submetê-los à aprovação do Órgão de Gestão; Emitir pareceres técnicos sobre a admissibilidade e o mérito dos pedidos de apoio apresentados, hierarquizando as candidaturas acordo com os critérios de seleção definidos para cada concurso; Análise dos pedidos de pagamento e verificação da elegibilidade e regularidade das despesas, em conformidade com a legislação comunitária e nacional aplicável; Proceder à recolha e tratamento de dados físicos e financeiros sobre a execução da ELD e cálculo de indicadores de acompanhamento; Assegurar os procedimentos necessários à realização da avaliação da ELD e preparar os relatórios de execução.

Para licenciado na área de Gestão: Elaborar os documentos relativos ao processo de apresentação e análise dos pedidos de apoio, dos pedidos de pagamento, acompanhamento e execução das

associação de desenvolvimento rural de Basto

colorido de basto

ribeira de pena

**probasto**

mondim de basto

cabeceiras de basto



operações e submetê-los à aprovação do Órgão de Gestão; Elaborar as propostas dos avisos de abertura de concurso e submetê-los à aprovação do Órgão de Gestão; Emitir pareceres técnicos sobre a admissibilidade e o mérito dos pedidos de apoio apresentados, hierarquizando as candidaturas acordo com os critérios de seleção definidos para cada concurso; Análise dos pedidos de pagamento e verificação da elegibilidade e regularidade das despesas, em conformidade com a legislação comunitária e nacional aplicável; Proceder à recolha e tratamento de dados físicos e financeiros sobre a execução da ELD e cálculo de indicadores de acompanhamento; Assegurar os procedimentos necessários à realização da avaliação da ELD e preparar os relatórios de execução.

3 - Local de Trabalho: Probasto – Associação de Desenvolvimento Rural de Basto - Edifício Multiusos  
Lugar do Rio Refojos 4860-408 Cabeceiras de Basto

4 – Nível remuneratório:

Para licenciado na área de Ciências Agrárias

- a) Salário base 2 100,00€
- b) Subsídio de Alimentação 6,00€/dia

Sobre o valor base incidem os impostos legais.

Para licenciado na área de Gestão

- a) Salário base 1 333,35€
- b) Subsídio de Alimentação 6,00€ /dia

Sobre o valor base incidem os impostos legais.

4 – Requisitos de Admissão:

- a) 18 anos de idade completos;
- b) Não interdição para o exercício das que se propõe desempenhar;
- c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria 256/2005, de 16 de



março: licenciatura em Produção Agrícola e Animal (CNAEF 621 - Ciências Agrárias) e licenciatura em gestão (CNAEF 345 – Gestão e Administração).

5.1 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: *apenas* poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, *não sendo* possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.2 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

6 - Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do Aviso na 2ª série do Diário da República *podendo ser entregues* em suporte de papel ou por email para [probasto@probasto.pt](mailto:probasto@probasto.pt).

6.1. A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae, acompanhado dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

a) Certificado de habilitações literárias exigidas no ponto 5 do presente aviso de abertura. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas no método de seleção de **Avaliação Curricular**;

c) Documentos comprovativos da experiência profissional relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, sob pena de não serem consideradas no método de seleção de **Avaliação Curricular**.

6.3 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento de contratação.

6.4 - No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%.

6.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

associação de desenvolvimento rural de Basto

colorido de basto

ribeira de pena

**probasto**

mondim de basto

cabeceiras de basto

**7- Métodos de Seleção – Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:**

a) **A Avaliação Curricular (AC)** – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica, a Formação Profissional, a Experiência Profissional e a Avaliação de Desempenho, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB(25\%) + FP(25\%) + EP(50\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HAB – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

**HAB – Habilitação académica:** onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitação académica	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura)	20 valores

**FP - Formação profissional:** Neste parâmetro pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho. Apenas são consideradas as ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e data de realização. Sempre que, do respetivo certificado, não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 (sete) horas e cada semana



a 5(cinco) dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 (vinte) valores, da seguinte forma:

<b>Formação profissional</b>	<b>Valoração</b>
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre até 20 (vinte) horas, inclusive	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de mais de 20 (vinte) e 30 (trinta) horas, inclusive	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de mais de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas, inclusive	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de mais de 40 (quarenta) e 50 (cinquenta) horas, inclusive	18 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 50 (cinquenta) horas	20 valores

**EP - Experiência Profissional:** é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego, público ou privado, especificamente na área para a qual o procedimento de contratação é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

<b>Experiência profissional</b>	<b>Valoração</b>
Sem experiência profissional na área a prover	10 valores
Experiência < 1 ano profissional na área a prover	13 valores
Experiência > 1 ano e < 3 anos profissional na área a prover	15 valores
Experiência > 3 ano e < 5 anos profissional na área a prover	17 valores
Experiência > 5 anos profissional na área a prover	20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

associação de desenvolvimento rural de Basto

celorico de basto

ribeira de pena

**probasto**

moedim de basto

cabecelas de basto

**b) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função.

A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com a valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências.

O método de seleção será valorado de acordo com a fórmula  $EAC=(A+B+C+D+E)/5$ , em que:

**A. Orientação para Resultados:** visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

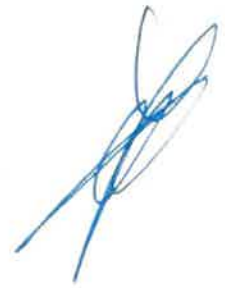
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
2. Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
3. Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

**B. Planeamento e Organização:** visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
2. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.



**C. Análise da Informação e Sentido Crítico:** visa avaliar a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
2. Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
3. Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
4. Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

**D. Conhecimentos Especializados e Experiência:** visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
4. Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

**E. Iniciativa e Autonomia:** Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.
2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.
3. Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.



Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- **20 Valores:** Nível Excelente - Apresenta todos os comportamentos associados à competência;
- **15 Valores:** Nível Muito Bom - Apresenta três (3) comportamentos associados à competência;
- **10 Valores:** Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência;
- **5 Valores:** Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência;
- **0 Valores:** Nível Insuficiente - Não apresenta comportamentos associados à competência.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam à Entrevista de Avaliação de Competências, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção. Todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório.

**A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:**

$$OF = AC (50\%) + EAC(50\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

**Critérios de Ordenação Preferencial:** Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão utilizados os seguintes critérios:

- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos Especializados e Experiência;
- 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Iniciativa e Autonomia;
- 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Análise da Informação e Sentido Crítico;
- 4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Planeamento e Organização;
- 5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para Resultados;



8 – Nos termos do artigo 85.º do Código do Trabalho e do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

9– O Júri, cujo primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, tem a seguinte composição:

**Presidente:** Maria José da Mota Santos

**Vogais efetivos:** Marta Susana Sousa Barreira

Susana Patrícia Teixeira da Mota

**Vogais suplentes:** Manuel António Ramos Pereira

Teresa Paula Cunha Magalhães

9.1 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

9.2 – Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.3 – Atas do Júri – Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9.4 – Os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10 – Notificações e forma de publicitação da lista de ordenação final dos candidatos

10.1- As notificações e convocatórias efetuadas aos candidatos são realizadas através do email indicado no currículo, pelo candidato.

10.2 Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

10.3 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção são efetuadas através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da

associação de desenvolvimento rural de Basto

celorico de basto

ribeira de pena

**probasto**

mondim de basto

cabeceiras de basto

PROBASTO e divulgada sua página eletrónica no detalhe do procedimento de contratação em [www.probasto.pt](http://www.probasto.pt).

**10.4** – A lista de ordenação final após homologação é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da PROBASTO e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.probasto.pt](http://www.probasto.pt).

**11** - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, a PROBASTO constituída por entidades públicas, enquanto entidade empregadora, promove, ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

**12** – Proteção de Dados Pessoais: o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento de contratação pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

**13** - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Cabeceiras de Basto, 07 de outubro de 2024.

O Presidente da Direção,

(João Avelino Noronha Rodrigues de Carvalho)