

Procedimento de seleção e recrutamento para contratação de trabalhadores 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 (Licenciatura em Ciências Agrárias) e 1 (um) na área de Gestão (Licenciatura em Gestão) pelo prazo de duração do referido Protocolo.

Ata n.º 1

Definição dos métodos de seleção

Aos seis dias do mês de agosto do ano dois mil e vinte e quatro, na sede da Probasto, reuniram os senhores, Maria José da Mota Santos; Susana Patrícia Teixeira Mota; Marta Susana Sousa Barreira; Manuel António Ramos Pereira e Teresa Paula Cunha Magalhães, na qualidade de membros do júri do procedimento de seleção e recrutamento para contratação de trabalhadores na modalidade de contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto, com vista ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho, para desempenho de funções no âmbito do Protocolo de Articulação Funcional celebrado com a Autoridade de Gestão do PDR 2020, para preenchimento de 2 postos de trabalho, 1 na área de Ciências Agrárias e 1 na área de Gestão.

A reunião teve por objetivo definir os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento com a seguinte caracterização: 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.

Nestes termos, o Júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

Primeiro – Métodos de Seleção: Avaliação Curricular, complementado pelo método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, a saber:

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 formula:

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

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:

Formação profissional	Valoração
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:

Experiência profissional	Valoração
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.

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 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 carácter eliminatório.

Terceiro – Ordenação Final - 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

Quarto - 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;

Quinto - Candidatos com grau de Incapacidade – 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.

Sexto - Atas do Júri – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada sua página eletrónica em

Sétimo - Ordenação final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aproveitamento em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Oitavo - Notificações e formas de publicitação – As notificações e convocatórias efetuadas aos candidatos são realizadas através do email indicado no currículo vital do candidato.

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 PROBASTO e divulgada sua página eletrónica em www.probasto.pt.

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.

A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

Nono - 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 probasto@probasto.pt.

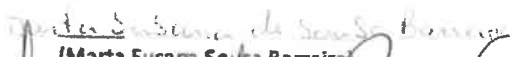
Décimo - As falsas declarações prestadas pelos candidatos, no requerimento, serão punidas nos termos da lei penal, assistindo ao júri do procedimento de seleção e recrutamento a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos constantes da candidatura.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrados os respetivos trabalhos dos quais se lavrou a presente ata, que depois de lida vai ser assinada por todos os seus membros.

O Júri,


(Maria José da Mota Santos)


(Susana Patrícia Teixeira Mota)


(Marta Susana Sousa Barreira)


(Manuel António Ramos Pereira)


(Teresa Paula Cunha Magalhães)