

Procedimento de Oferta de Colocação para o preenchimento, imediato, de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., para o exercício de funções no COMPETE 2030 na carreira de Técnico Superior e na categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções Públicas por tempo indeterminado, na área de Gestão Patrimonial

Ata número um

No dia 09/08/2024, pelas 16 horas, reuniu, nas instalações do COMPETE 2030, sitas no Edifício Expo 98 - Av. D. João II Lote 1.07.2.1 – 3.º Piso, o júri designado pelo despacho de 02/08/2024, do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. com vista à realização do procedimento de Oferta de Colocação para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira de técnico superior e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., na modalidade de contrato de trabalho em funções Públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no COMPETE 2030, na área Profissional de Gestão Patrimonial e na área funcional de Gestão Patrimonial, na sequência do Despacho autorizador n.º 3186/2024, de 26 de março, tendo estado presentes:

Presidente – Carla Cristina Florêncio Rocha Rodrigues, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Pessoas da Agência, I.P

Vogal efetivo:

1.º Vogal efetivo: Carmen Sofia Vieira Lopes, Coordenadora de Equipa de Projeto da Unidade de Gestão de Recursos do COMPETE 2030; que substitui nas suas faltas e impedimentos a Presidente do Júri;

Vogal suplente:

1.º vogal suplente: Isabel Fernanda Lopes Duarte, Técnica Superior do COMPETE 2030;

Ordem de trabalhos:

1. Definir os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), considerando o perfil de competências do posto de trabalho;
2. Decidir do número de candidatos a entrevistar.

Considerando que:

1. O presente procedimento de oferta de colocação regula-se pelas disposições contidas na Constituição da República Portuguesa, pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, todos na sua atual redação, e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;
2. A aplicação do método de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, que se anexa à presente Ata desta fazendo parte integrante (Anexo I — Perfil de Competências);
3. O método de seleção obrigatório é a EAC, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 37º, da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;
4. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme alínea d), do n.º 1 do artigo 17º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

O júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

I

Métodos de Seleção

1. Método de Seleção a aplicar aos candidatos

O método de seleção a aplicar aos candidatos será a Entrevista de Avaliação de Competências e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, as competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado.

- 1.1. Condições Específicas de realização

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de funções neste Perfil:

- *Orientação para o Serviço Público (OSP)* tem os seguintes critérios de classificação:

Competência	Comportamentos
Orientação para o Serviço Público	Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. ▪ Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. ▪ Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. ▪ No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
--	--

- *Orientação para a Colaboração (OC)* tem os seguintes critérios de classificação:

Competência	Comportamentos
Orientação para a Colaboração	<p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. ▪ Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. ▪ Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. ▪ Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

- *Organização e Planeamento (OP)* tem os seguintes critérios de classificação:

Competência	Comportamentos
Organização e Planeamento	Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e

	<p>determinando prioridades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. ▪ Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. ▪ Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. ▪ Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
--	---

- *Iniciativa e Autonomia (IA)* tem os seguintes critérios de classificação:

Competência	Comportamentos
Iniciativa e Autonomia	<p>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.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. ▪ Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. ▪ Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. ▪ Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

- As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências em Anexo I;
- O método será aplicado presencialmente e /ou online pelo júri deste procedimento de oferta de colocação;

- A Classificação Final no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das competências em análise e será apresentada na “Grelha Classificativa Individual da Entrevista de Avaliação de Competências” que se encontra em Anexo II.

1.2. Ponderação para a valoração Final: a entrevista de avaliação de competências tem uma ponderação de 25% no presente procedimento, sendo o resultado determinado pela seguinte fórmula: $EAC = (OSP + OC + OP + IA) / 4$

1.3. Classificação do método: A pontuação máxima a atribuir a este fator será de 20 valores.

2. Classificação Final e critérios de desempate

- A classificação final dos candidatos será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 75\% CFR + 25\% EAC$$

Em que:

CF - Classificação Final;

CFR – Classificação final na Reserva de Recrutamento;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências

- Em caso de igualdade de classificação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, pela ordem indicada:
 1. Candidato com deficiência, nos termos do n.3, do artigo 3º, do Dec.-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro (em caso de preenchimento de 1 ou 2 postos de trabalho);
 2. Trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação, nos termos do n.º1 do artigo 66.º da LTFP;
 3. Regime de Incentivos Militares, nos termos do n.º 3, do artigo 30º, do Regime de Incentivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 320/2007 de 27 de setembro, aplicável por força do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 76/2018 de 11 de outubro;

4. Estágios ao abrigo dos Programas Estágios XXI e PEPAC/MNE;
5. Classificação obtida no 1.º método de seleção (Prova de Conhecimentos), nos termos da al. a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;
6. Classificação obtida no método de seleção subsequente (Entrevista de Avaliação de Competências), nos termos da al. b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;
7. Maior grau de habilitação, nos termos da al. a) do n.º 3 do artigo 33.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;
8. Primazia na submissão da candidatura - data e hora - contadas desde a última alteração à candidatura, nos termos da al. b) do n.º 3 do artigo 33.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

II

Nos termos do número 4, do artigo 37º, da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deliberou o júri, por unanimidade, convocar, sucessivamente, pela ordem em que se encontram ordenados na lista de ordenação final da Reserva, nove candidatos para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências.

III

O júri, deliberou, por unanimidade que, tendo em conta o perfil e as funções a desempenhar, espera-se que o trabalho seja prestado em regime híbrido, nas instalações do COMPETE 2030 sitas no Edifício Expo 98 - Av. D. João II Lote 1.07.2.1 – 3.º Piso, durante todo o período experimental. Com a conclusão do mesmo com sucesso, haverá, posteriormente a possibilidade de prestação de trabalho em regime de teletrabalho.

Nada mais havendo a deliberar, deu-se por encerrada a reunião, pelas 18 horas, da qual foi redigida a presente ata, que depois de lida e achada conforme, é assinada pelos membros do Júri.

O júri

Presidente:

1.º Vogal efetivo:

1.º Vogal suplente:

ANEXO I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS:

Unidades Orgânicas: Unidade de Transição Verde e Investimento Integrado, Unidade Inovação Empresarial e Unidade de Investigação e Desenvolvimento do COMPETE 2030

Atribuições e competências da Unidade Orgânica:

Artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027:

- a) Elaborar e propor avisos para apresentação de candidaturas que não se encontrem contemplados no plano anual referido na alínea a), para efeito de submissão à CIC Portugal 2030 permanente, com cinco dias úteis de antecedência face à respetiva publicação, sob proposta do membro do Governo responsável pela coordenação política específica e após parecer do órgão de coordenação técnica;
- b) Assegurar, após a aprovação, a abertura dos avisos para apresentação de candidaturas referidos nas alíneas anteriores;
- c) Elaborar e aprovar orientações de gestão aplicáveis às operações aprovadas pelo programa e acompanhar a respetiva aplicação;
- d) Propor a regulamentação específica e articular com o órgão de coordenação técnica a respetiva elaboração;
- e) Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo programa e verificar se as operações a selecionar correspondem ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa, se contribuem para os objetivos do programa e se têm enquadramento nas elegibilidades específicas do programa, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
- f) Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;
- g) Decidir sobre a aprovação das candidaturas a financiamento pelo programa, aprovar as candidaturas que, reunindo condições de elegibilidade, tenham mérito adequado para receber apoio financeiro, e decidir sobre a alteração, anulação ou revogação dos apoios, com fundamento em incumprimento das normas aplicáveis ou decorrente de desistência do beneficiário, ou sobre a redução dos apoios, e sobre a suspensão de pagamentos, bem como formalizar estas decisões, de forma fundamentada e após audição dos beneficiários;
- h) Propor metodologias de opções de custos simplificados ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e envio à autoridade de auditoria, e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente;

- i) Propor, ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente, sistemas de financiamento específicos, designadamente associados a opções de custos simplificados, ou a percentagens de adiantamento, nos termos previstos na regulamentação geral de aplicação dos programas;
- j) Emitir e remeter ao órgão pagador ordens de pagamento;
- k) Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação, para efeitos de recuperação dos montantes indevidamente pagos, por compensação com créditos apurados no âmbito dos fundos europeus, sempre que possível, ou cobrança coerciva, a promover por aquele órgão;
- l) Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local baseadas, nomeadamente, no risco;
- m) Elaborar e submeter para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e tendo em conta o plano global de comunicação, o plano de comunicação do programa e assegurar a respetiva execução, garantindo o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais aplicáveis e informando, das possibilidades proporcionadas pelos programas, potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não-governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais;
- n) Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclua os requisitos específicos aplicáveis aos produtos a fornecer ou aos serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução;

Caracterização do Posto de Trabalho:

Coordenação, gestão e acompanhamento das seguintes Tipologias de Ação:

- a) Descarbonização do setor industrial e empresarial;
- b) Diversificação da produção de energia a partir de fontes de energia renovável
- c) Reforço das capacidades de investigação e inovação e adaptação de tecnologias avançadas e
- d) Reforçar o crescimento sustentável, a competitividade e internacionalização das PME

Competência	Comportamentos
Orientação para o Serviço Público	<p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. ▪ Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. ▪ Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. ▪ No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

Competência	Comportamentos
Orientação para a Colaboração	<p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. ▪ Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. ▪ Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. ▪ Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

Competência	Comportamentos
Organização e Planeamento	<p>Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. ▪ Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. ▪ Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. ▪ Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

Competência	Comportamentos
Iniciativa e Autonomia	<p>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.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. ▪ Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. ▪ Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. ▪ Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.