

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICA/O SUPERIOR (ÁREA FUNCIONAL DE HIGIENE E SEGURANÇA) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO** Proc. n.º 400.02.(503/2022)

Aos vinte e um dias do mês de junho de dois mil e vinte e dois, reuniu na Divisão de Recursos Humanos o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de **Técnica/o Superior (área funcional de Higiene e Segurança)**, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, designado por despacho do Vereador Luis Miguel Calvo, no exercício da competência delegada na área de recursos humanos, datado de dezasseis de maio de dois mil e vinte e dois, constituído pela vogal efetiva Cristina Custódia dos Reis Rodrigues, Chefe da Divisão de Infraestruturas Viárias e Espaço Público, servindo de presidente do júri por a respetiva titular, Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, estar ausente por motivo de férias, pelo vogal efetivo Ricardo Jorge Florêncio da Rocha, Técnico Superior e pelo vogal suplente Jorge Manuel Aleixo Chaves, Técnico Superior, ***para proceder à definição de critérios, fatores de ponderação e de classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, Avaliação Psicológica e Avaliação Curricular.***

O júri aprovou por unanimidade, utilizar os critérios e fatores a seguir mencionados.

**Entrevista de avaliação de competências (EAC)**

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Trata-se de uma entrevista estruturada, que permite analisar a experiência, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestados em situações reais e vivenciadas pelas/os candidatas/os em contexto real de trabalho similar.

A metodologia de avaliação de competências exige a elaboração prévia do perfil de competências, o qual identifica as competências essenciais e os comportamentos profissionais considerados determinantes para um desempenho de sucesso.

Em face do exposto o Júri delibera por unanimidade o seguinte:

A EAC terá a duração máxima de 60 minutos, sendo conduzida por um/a técnica/o da área de recursos humanos detentor/a de formação, devidamente comprovada, para o efeito.

A EAC será classificada através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, tendo a ponderação final como método de seleção de 25%.



<b>Avaliação Final</b> = [(a)x5 + (b)x4 + (c)x3 + (d)x2 + (e)x1]	
<b>AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>AVALIAÇÃO FINAL QUALITATIVA</b>	

**Perfil de competências (Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica)**

O júri aprovou por unanimidade, o perfil de competências que a seguir se expõe, com a descrição daquelas que considera essenciais e determinantes para o desempenho da função e comportamentos associados, cujas questões constarão de guião a aprovar:

Competências	Comportamentos associados
<p><b>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:</b> Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.</li> <li>• Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.</li> <li>• Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.</li> <li>• No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade</li> </ul>
<p><b>ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:</b> Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.</li> <li>• Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.</li> <li>• Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:</b> Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.</li> <li>• Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.</li> </ul>

empenhar no desenvolvimento e atualização técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.</li> <li>• Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.</li> </ul>
<b>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.</li> <li>• Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.</li> <li>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.</li> <li>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.</li> </ul>

### Avaliação Curricular (AC)

A Avaliação curricular visa analisar a qualificação das/os candidatas/os, 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.

ASPETOS A CONSIDERAR	
1. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS	Valores
(Não pode ultrapassar os 20 valores)	
Média final quantitativa do curso superior Fatores da valorização (não cumulativos): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pós - graduação /parte escolar de mestrado (*) - 0,50 Valores</li> <li>- Mestrado ou parte académica do doutoramento (*) - 1 Valor</li> <li>- Doutoramento (*) – 1,5 Valores</li> </ul> (*) Com relevância para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho	

2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Valores
(Não pode ultrapassar os 20 valores)	
Sem formação profissional 0 valores	
	Duração de cada ação de formação

2  
X

Ações de formação, cursos, seminários, colóquios, conferências, simpósios, congressos, jornadas e outros (nos últimos 5 anos)	1 dia	≥ 2 dias ≤ 5 dias	≥ 6 dias ≤ 14 dias	≥ 15 dias ≤ 29 dias	≥ 30 dias ≤ 40 dias	> 40 dias
Áreas com relevância direta para a missão do serviço, exigências e competências necessárias ao exercício das funções	4	7	12	16	18	20

<b>3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			<b>Valores</b>
(Não pode ultrapassar os 20 valores)			
Só serão valorados os períodos de experiência profissional relevantes e adequadas para o exercício das funções e tarefas exigíveis ao posto de trabalho a ocupar			
<i>Designação</i>	N.º Máximo	Valor Unitário	Valoração
<b>1.</b> Inferior a 1 ano			10 valores
<b>2.</b> Entre 1 a 4 anos			12 valores
<b>3.</b> Entre 5 a 8 anos			14 valores
<b>4.</b> Igual ou superior a 9 anos			16 valores
<b>5</b> – Coordenação de serviços	2	0,50	valores
<b>6</b> – Exercício de cargo com desempenho relevante devidamente comprovado	2	0,50	valores
<b>7</b> – Colaboração na elaboração de propostas/ projetos/ candidaturas a prémios de qualidade/ excelência e acreditação	4	0,25	valores
<b>8</b> – Integração em serviço ao qual tenha sido atribuído prémio de qualidade	2	0,50	valores
<b>9</b> – Implementação de boas práticas para o serviço	2	0,25	valores
<b>10</b> – Participação em grupos/equipas de trabalho com apresentação de propostas para otimização de procedimentos / melhoria de serviço	4	0,25	valores
<b>11</b> – Publicação e apresentação de comunicações escritas (em congressos, seminários e outros)	2	0,50	valores
<b>12</b> – Monitor/a de ações de formação	2	0,50	valores
<b>13</b> – Outras atividades de relevo na área funcional inerentes ao posto de trabalho	2	1,00	valores

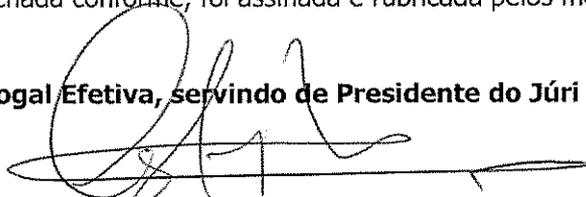
4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Valores
Avaliação de Desempenho referente ao último biénio em que a/o candidata/o tenha exercido funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. À/ao(s) candidata/o(s) que não possua(m) avaliações de desempenho será atribuída a menção de ADEQUADO - 12 valores	
Excelente – 20 valores Desempenho relevante – 18 valores Desempenho adequado – até 3 pontos – 12 valores ≥3 pontos a ≤ 3,5 pontos – 13 valores >3,5 pontos – 14 valores Desempenho inadequado – 0 valores	
<b><i>Avaliação curricular = <math>\frac{H.L. + F.P. + E.P. + A.D.}{4}</math></i></b>	

**Notas:**

1. Apenas serão consideradas as ações de formação devidamente certificadas.
2. Às ações de formação cujos certificados não indiquem a respetiva duração será atribuída a pontuação correspondente a um dia.
3. Para os efeitos do cálculo de duração das ações de formação um dia corresponde a 7 horas de formação.

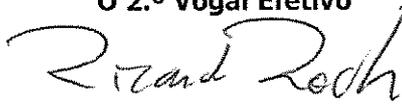
Nada mais havendo a tratar, a presidente do Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

**A 1.ª Vogal Efetiva, servindo de Presidente do Júri**



Cristina Custódia dos Reis Rodrigues

**O 2.º Vogal Efetivo**



Ricardo Jorge Florêncio da Rocha

**O 1.º Vogal Suplente**



Jorge Manuel Aleixo Chaves

DA/.