

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICA/O SUPERIOR (ÁREA FUNCIONAL DE ENGENHARIA ELETROTÉCNICA) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO Proc. n.º 400.02.(2210/2023)

Aos vinte e nove dias do mês de março de dois mil e vinte e três, 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 Engenharia Eletrotécnica)**, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, designado por despacho do Vereador Luis Miguel Calha, no exercício da competência delegada na área de recursos humanos, datado de três de março de dois mil e vinte e três e constituído pela Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, presidente do júri, pelo vogal efetivo Antero Manuel Costa Casaca, Chefe da Divisão de Edifícios Municipais e pela efetiva Aida Cristina Militão Soares, Chefe da Divisão de Apoio à Produção e Logística, ***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 90 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 numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, tendo a ponderação final como método de seleção de 50%.

Será elaborado e aprovado um guião no qual constarão um conjunto de questões a colocar às/ao(s) candidata/o(s), diretamente relacionadas com o perfil de competências que a seguir se refere,

associado a uma grelha de avaliação individual que reflita a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A grelha de avaliação individual a ser utilizada é a que a seguir se indica, evidenciando a apreciação quantitativa e qualitativa relativamente a cada competência em análise e os comportamentos associados:

GRELHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL						
Candidata/o:						
Posto de Trabalho:						
Quadro I: Atribuir pontuação a cada comportamento em análise, mediante a seguinte escala de avaliação:						
Escala de avaliação (comportamentos associados):						
0 - Comportamento Não Demonstrado						
1 - Comportamento Demonstrado						
Quadro I						
	Comportamentos associados					
Competência essencial	1	2	3	4	Total	Apreciação Qualitativa (AQ)
C1						
C2						
C3						
C4						
C5						
Apreciação Quantitativa/Qualitativa: (Escala de apreciação)						0 - Insuficiente 1 - Reduzido 2 - Suficiente 3 - Bom 4 - Elevado
Avaliação Final = [C1 + C2 + C3 + C4 + C5]						
AVALIAÇÃO FINAL						RESULTADO

Perfil de competências - Entrevista de Avaliação de Competências

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
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: 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.	<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.
ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.	<ul style="list-style-type: none">• Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.• Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.• Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.• 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.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.	<ul style="list-style-type: none">• Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.• Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.• Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

<p>ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. • Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. • Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. • Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.
<p>INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.</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.

Perfil de competências - 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>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: 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"> • 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.
<p>ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: 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"> • Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. • Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.

	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. • 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.
<p>INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.</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.
<p>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. • Trabalha com pessoas com diferentes características. • Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. • Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.
<p>TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. • Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. • Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. • Aceita as críticas e contrariedades.

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):	
- Pós - graduação /parte escolar de mestrado (*) - 0,50 Valores	

<p>- Mestrado ou parte académica do doutoramento (*) - 1 Valor</p> <p>- Doutoramento (*) – 1,5 Valores</p> <p>(*) Com relevância para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho</p>						
2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL						Valores
<p>(Não pode ultrapassar os 20 valores)</p> <p>Sem formação profissional 0 valores</p>						
<p>Ações de formação, cursos, seminários, colóquios, conferências, simpósios, congressos, jornadas e outros (nos últimos 5 anos)</p>	Duração de cada ação de formação					
	1 dia	≥ 2 dias ≤ 5 dias	≥ 6 dias ≤ 14 dias	≥ 15 dias ≤ 29 dias	≥ 30 dias ≤ 40 dias	> 40 dias
<p>Áreas com relevância direta para a missão do serviço, exigências e competências necessárias ao exercício das funções</p>	4	7	12	16	18	20
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL						Valores
<p>(Não pode ultrapassar os 20 valores)</p> <p>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</p>						
<i>Designação</i>	N.º Máximo	Valor Unitário	Valoração			
1. Inferior a 1 ano			10 valores			
2. Entre 1 a 4 anos			12 valores			
3. Entre 5 a 8 anos			14 valores			
4. Igual ou superior a 9 anos			16 valores			
5 – Coordenação de serviços	2	0,50	valores			
6 – Exercício de cargo com desempenho relevante devidamente comprovado	2	0,50	valores			
7 – Colaboração na elaboração de propostas/ projetos/ candidaturas a prémios de qualidade/ excelência e acreditação	4	0,25	valores			
8 – Integração em serviço ao qual tenha sido atribuído prémio de qualidade	2	0,50	valores			
9 – Implementação de boas práticas para o serviço	2	0,25	valores			

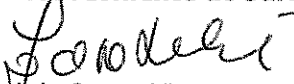
10 – Participação em grupos/equipas de trabalho com apresentação de propostas para otimização de procedimentos / melhoria de serviço	4	0,25	valores
11 – Publicação e apresentação de comunicações escritas (em congressos, seminários e outros)	2	0,50	valores
12 – Monitor/a de ações de formação	2	0,50	valores
13 – 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			
Avaliação curricular = $\frac{H.L. + F.P. + E.P. + A.D.}{4}$			

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.

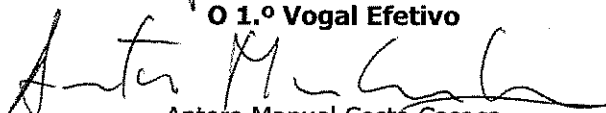
Nada mais havendo a tratar, a presidente do Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

A Presidente do Júri



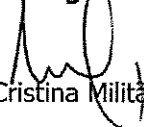
Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro

O 1.º Vogal Efetivo



Antero Manuel Costa Casaca

A 2.ª Vogal Efetiva



Aida Cristina Militão Soares

DA/.