

ATA N.º 1

Em **08 de novembro de 2024** reuniu o júri do **procedimento de mobilidade interna (Entre Órgãos)**, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira/categoria geral **Assistente Técnico**, da área funcional **Biblioteca, Arquivo e Documentação - Ref.ª AM/2024** autorizado por despacho de 08/11/2024, com objetivo de analisar o perfil de competências e definir a valoração a atribuir a cada competência, definir os parâmetros do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), bem como os critérios de ordenação final dos/as candidatos/as.

Estiveram presentes na reunião **Porfírio António da Silva Correia**, Diretor do Departamento de Cultura e Turismo, na qualidade de **Presidente do Júri**, **Fernanda Maria Reis de Sousa**, Técnica Superior, da Divisão do Arquivo Municipal, **Vogal Efetivo**, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, **Beatriz Veloso Fernandes**, Técnica Superior, da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, **Vogal Efetivo**.

De acordo com o Mapa de Pessoal de Município de Braga, a caracterização do posto de trabalho a ocupar é a seguinte: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da biblioteca, arquivo e documentação, nomeadamente, assegurar o serviço de atendimento e empréstimo de publicações, arquivamento de publicações nos diferentes espaços da biblioteca, bem como garantir pesquisas bibliográficas a várias fontes de informação; Acolher e orientar o público e a logística dos eventos educativos, formativos e culturais; desenvolver técnicas e metodologias arquivistas, controlo das incorporações, com os registos e averbamento de registos, com a cotação, com a descrição e acondicionamento de documentos.

PRIMEIRO – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Aberta a presente reunião, o Júri verificou o perfil de competências, aprovado no Processo n.º 5508/2024, constatando que as competências a avaliar são:

A – Realização e Orientação para resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço; Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas; Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

B - Trabalho de equipa e cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho; Tem um papel ativo nas equipas 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.

C - Adaptação e melhoria contínua - Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Reage, normalmente, 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 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.

D - Inovação e qualidade - Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Executa as tarefas de forma crítica e, perante a deteção de deficiências, faz propostas de correção; Sugere novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado; Resolve com criatividade problemas não previstos; Adere às inovações e tecnologias pertinentes para a sua unidade orgânica e/ou desempenho profissional.

E - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

F - Conhecimentos e experiência - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada; Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas; Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.; Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

SEGUNDO - VALORAÇÃO DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

O júri delibera que a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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;
- 16 Valores: Nível Muito Bom - Apresenta três (3) comportamentos associados à competência;
- 12 Valores: Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência;
- 8 Valores: Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência;
- 4 Valores: Nível Insuficiente – Não apresenta comportamentos associados à competência.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (15\%A+15\%B+15\%C+15\%D+15\%E+25\%F)$$

TERCEIRO - CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

O júri delibera, ainda, que a classificação final do procedimento de oferta de mobilidade interna, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará do valor da Entrevista de Avaliação de Competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = EAC$$

Em que: CF – Classificação Final e EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, será utilizado o seguinte:

- 1.º Candidato/a com melhor classificação no parâmetro F – Conhecimentos e experiência;
- 2.º Candidato/a com mais anos na Função Pública;
- 3.º Candidato/a com mais anos na carreira de Assistente Técnico;
- 4.º Candidato/a com maior idade.

QUARTO – GUIÃO DE ENTREVISTA

O júri elaborou o Guião da Entrevista de Avaliação de Competências, de onde ficou a constar, quer as competências que serão alvo de avaliação, quer as questões associadas a cada competência e a sua valoração, que se disponibiliza aos opositores, quando solicitado, após aplicação do referido método de seleção.

QUINTO – FATORES DE EXCLUSÃO

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores no único método de seleção, bem como os que não compareçam a este método de seleção, consideram-se excluídos/as.

SEXTO – DELIBERAÇÕES

O júri delibera, que em tudo o que não seja possível aplicar o Código do Procedimento Administrativo, será subsidiariamente aplicada a Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

SÉTIMO – NOTIFICAÇÕES

O júri delibera, ainda, que as comunicações e notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos via Plataforma de Recrutamento do Município de Braga, através do *email* indicado no formulário de candidatura, pelo/a candidato/a.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos elementos do júri.

O júri,