

Mobilidade Interna para ocupação de dois postos de trabalho na carreira / categoria de técnico superior, área funcional de Gestão Estratégica de Processos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

ATA N.º 1

Em **seis e novembro de dois mil e vinte e três** reuniu o júri da Mobilidade Interna para ocupação de dois postos de trabalho na carreira / categoria de técnico superior, área funcional de Gestão Estratégica de Processos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, autorizado por despacho de 31/10/2023 da Senhora Vice-Presidente e Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, Dr.ª Sameiro Araújo, com o objetivo de analisar o perfil de competências e definir a valoração a atribuir a cada competência, ao método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), bem como os critérios de ordenação final dos candidatos.

Estiveram presentes na reunião **Teresa Pestana**, Diretora do Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade, na qualidade de **Presidente do Júri**, **Filipa Manuela da Costa Igreja**, Diretora de Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, **Vogal Efetivo**, e **Natália Mendonça**, Técnica Superior da área da Qualidade, **Vogal Suplente**.

De acordo com o Mapa de Pessoal de Município de Braga, conforme o perfil funcional para os Técnicos Superiores, área funcional Gestão Estratégica e Processos, da Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional, a caracterização dos postos de trabalho a ocupar é a seguinte: "Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de gestão estratégica e gestão de processos, nomeadamente, reengenharia de sistemas internos de informação e atividades; alinhamento da estratégia organizacional com os planos de atividades operacionais e setoriais; definição de circuitos de informação, procedimentos e fluxogramas; identificação de falhas e problemas e implementação de ações corretivas."

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

Primeiro - Perfil de Competências

Aberta a presente reunião, o Júri verificou o perfil de competências previamente definido, constatando que as competências a avaliar são:

A - Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave);

- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas;
- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos;
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

B - Planeamento e Organização: 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:

- 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.

C - Inovação e Qualidade: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Resolve com criatividade problemas não previstos;
- Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho;
- Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo;
- Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual.

D - Otimização de Recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos;
- Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos;
- Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.

E - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas;
- Em regra 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 Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

Segundo - Valoração da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

O júri deliberou que a 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;

18 Valores: Nível Muito Bom;

16 Valores: Nível Bom;

14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;

12 Valores: Nível Satisfaz;

10 Valores: Nível Suficiente;

8 Valores: Nível Fraco;

4 Valores: Nível Insuficiente.

A avaliação final da EAC será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará do somatório dos resultados ponderados de cada competência, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Terceiro - Classificação Final e Critérios de Desempate

O júri deliberou, ainda, que a classificação final do procedimento interno de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará do valor da EAC, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{CF} = \text{EAC}$$

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 com melhor classificação no parâmetro F – Conhecimentos Especializados e Experiência;

2.º Candidato com mais antiguidade na Administração Pública;

3.º Candidato 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.

Para constar, lavrou-se a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do Júri.

Teresa Pestana

Filipa Manuela da Costa Igreja

Natália Mendonça