



RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE INTERNA ENTRE ÓRGÃOS DE 1 POSTO DE TRABALHO PARA TÉCNICO SUPERIOR - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

ATA I

Aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, nesta vila, no edifício dos Paços do Concelho, na respetiva sala de reuniões, de acordo com o disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, reuniu o júri do concurso, designado por deliberação da Câmara na reunião ordinária de 02 de dezembro de 2024, constituído por:

Presidente – Sónia Alexandra Vicente Lopes, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição;

1º vogal efetivo – Ana Catarina Frija Gualdino Reis Duarte, Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento e de Valorização, em regime de substituição;

2º vogal efetivo – Mafalda Sofia Caseiro Coelho, Técnica Superior na área dos Recursos Humanos.

O Presidente do júri deu início à reunião, propondo a seguinte ordem de trabalhos, a qual foi aceite:

- 1. MÉTODO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL;**
- 2. CARATERIZAÇÃO DE FUNÇÕES;**
- 3. PERFIL PRETENDIDO.**

O júri deliberou, por unanimidade, que:

1. MÉTODOS DE SELEÇÃO:

A seleção dos/as candidatos/as será feita através de Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

1.1 Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, e será classificada, de 4 a 20 valores.

O júri adotará a seguinte fórmula:

$$EPS=(a+b+c+d)/4$$

Em que:

a = Experiência Profissional;

c = Capacidade de Comunicação;

b = Motivação para a Função;

d = Relacionamento Interpessoal.



1.1.1 Experiência Profissional (a)

Tem por desiderato avaliar o conjunto de conhecimentos detidos pelos/as candidatos/as, ao nível da habilitação exigível para o desempenho do lugar a que respeita o concurso, quer sejam abstratizados a partir da vivência comum, quer sejam apreendidos através de outras aprendizagens ou do exercício efetivo de tarefas laborais, ou seja, conhecimento do conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho a ocupar.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.º Nível	Manifestou possuir um conhecimento bastante completo dos problemas e funções	20 valores
2.º Nível	Manifestou possuir um conhecimento razoável completo dos problemas e funções	16 valores
3.º Nível	Manifestou possuir alguns conhecimentos sobre os problemas e funções	12 valores
4.º Nível	Manifestou possuir poucos conhecimentos sobre os problemas e funções	08 valores
5.º Nível	Manifestou possuir muito poucos conhecimentos sobre os problemas e funções	04 valores

1.1.2 Motivação para a função (b)

Visa apreciar as razões que levaram os/as concorrentes a candidatarem-se ao posto de trabalho.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.º Nível	Excelentes razões	20 valores
2.º Nível	Boas razões	16 valores
3.º Nível	Razões credíveis	12 valores
4.º Nível	Razões pouco fundamentadas	08 valores
5.º Nível	Ausência de razões	04 valores

1.1.3 Capacidade de comunicação (c)

Pretende avaliar a capacidade de interpretação do discurso, capacidade de argumentação, empatia e qualidade de expressão verbal.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.º Nível	Excelentes capacidades	20 valores
2.º Nível	Boa capacidade	16 valores
3.º Nível	Capacidade razoável	12 valores
4.º Nível	Pouca capacidade	08 valores
5.º Nível	Sem capacidade	04 valores



1.1.4 Relacionamento interpessoal (d)

Visa apreciar a capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.º Nível	Elevada capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	20 valores
2.º Nível	Boa capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	16 valores
3.º Nível	Suficiente capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	12 valores
4.º Nível	Reduzida capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	08 valores
5.º Nível	Insuficiente capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	04 valores

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) tem caráter eliminatório, considerando-se excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 10 valores, ou seja, as classificações inferiores a 9,5 valores.

1.2 Classificação Final (CF) - A ordenação final dos/as candidatos/as é elaborada de acordo com a classificação da Entrevista Profissional de Seleção.

2. CARACTERIZAÇÃO DE FUNÇÕES:

Desempenho de funções de técnico superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, compreendendo as seguintes funções e competências da Unidade Técnica de Desenvolvimento e Valorização afeta à Divisão de Recursos Humanos, nomeadamente:

- Elaborar o mapa de pessoal, bem como as alterações necessárias;
- Promover e coordenar a elaboração do relatório do balanço social;
- Elaborar estudos que visem classificar os postos de trabalho, construindo matrizes de análise de funções que permitam identificar as competências-chave dos/as trabalhadores/as;
- Promover a gestão de carreiras dos/as trabalhadores/as;
- Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos/às trabalhadores/as;
- Elaborar os planos de recrutamento e gerir os processos de recrutamento e seleção dos/as trabalhadores/as;
- Apoiar os júris dos procedimentos de recrutamento, na elaboração de atas, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos;



- Promover a plena integração dos/as trabalhadores/as nos postos de trabalho, através da criação de um sistema de mobilidade interna;
- Tratar, analisar e desenvolver indicadores de gestão que permitam propor e fundamentar ações corretivas e sustentar a decisão, relativa a novas políticas de gestão de recursos humanos;
- Gerir o processo de desmaterialização sistemática da área de recursos humanos;
- Assegurar o cumprimento das obrigações legais, das políticas e do regulamento interno de segurança e saúde no trabalho, avaliando os riscos, criando programas e projetos de prevenção e desenvolvendo ações de sensibilização e de fiscalização em articulação com os serviços e com os representantes dos/as trabalhadores/as;
- Promover uma política da saúde no local de trabalho;
- Organizar, dinamizar e assegurar a correta e efetiva aplicação da avaliação de desempenho no Município, ao nível do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública (SIADAP), no que se refere a Unidades Orgânicas (SIADAP 1), dirigentes (SIADAP 2) e trabalhadores/as (SIADAP 3);
- Garantir suporte técnico e administrativo, bem como informação direcionada aos vários intervenientes no processo de avaliação do desempenho, designadamente avaliadores/as e avaliados/as, de forma a fomentar um processo informado, transparente e com garantia de igualdade de acesso;
- Assegurar o processo de eleição da comissão paritária e a tramitação dos assuntos que lhe são submetidos;
- Secretariar as reuniões do Conselho Coordenador de Avaliação;
- Garantir e apoiar a realização de ações de formação aos/às trabalhadores/as no âmbito do SIADAP;
- Diagnosticar necessidades de formação, planear e organizar as ações e respetivos custos, prevista no plano anual de formação promovendo a respetiva avaliação, em colaboração com os/as dirigentes;
- Avaliar e assegurar a participação dos/as trabalhadores/as em ações de formação externa, propostas pelos responsáveis das respetivas unidades orgânicas, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental;
- Promover e desenvolver estágios e programas ocupacionais;
- Assegurar o desenvolvimento integrado dos recursos humanos do Município numa lógica de valorização profissional e pessoal, de melhoria do desempenho profissional, de otimização de recursos financeiros e materiais e de responsabilização social interna e o respeito pela diversidade e equidade.

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.



3. PERFIL PRETENDIDO:

Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.

Requisito habilitacional: Licenciatura na área de Recursos Humanos/Direito/Economia/Psicologia Organizacional/Gestão, a que corresponde o grau de complexidade 3, de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Não havendo mais assuntos a tratar, a senhora presidente do júri deu por encerrada a reunião da qual, para constar, se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Júri,

(Sónia Alexandra Vicente Lopes)

(Ana Catarina Frija G. Reis Duarte)

(Mafalda Sofia Caseiro Coelho)