

PROCEDIMENTO DE MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ÓRGÃOS, PARA UM TÉCNICO SUPERIOR COM LICENCIATURA EM ARQUITETURA E INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ARQUITETOS (M/F), PARA A DIVISÃO DE PLANEAMENTO E PROJETO

ATA N.º 1

Definição dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção, grelha classificativa e sistema de valoração final

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, pelas dez horas e trinta minutos, reuniu, nos Paços do Concelho, o júri do procedimento de mobilidade na categoria entre órgãos, para um técnico superior com licenciatura em arquitetura e inscrição na Ordem dos Arquitetos (m/f), nomeado por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal n.º 007/AGO/2026 datado de 24/08, constituído por:

Presidente: José Aurélio Alves Pinheiro Garcia Fernandes, Diretor do Departamento de Gestão Urbanística, Planeamento e Projeto;

Vogais: Marlene Flor da Silva Sousa, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Manuel José Vieira Ferreira, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final de cada método de seleção;

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

Ponto I - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final de cada método de seleção:

Com base no perfil de competências previamente definido, na **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, serão avaliadas as seguintes competências:

Competência	Descrição	Comportamentos associados
Orientação para o serviço público	Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a Colaboração	Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Orientação para a Mudança e Inovação	Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para os resultados	Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos
Comunicação	Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos. Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários. Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações
Gestão do conhecimento	Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

h
B.
António

Inteligência Emocional	Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho. Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros. Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.
------------------------	--	---

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, 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.

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Ordenação Final (OF) dos/as candidatos/as é efetuada por ordem decrescente da classificação obtida na entrevista de avaliação de competências (EAC), expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas: OF = EAC

A falta de comparência dos/as candidatos/as equivale à desistência do procedimento.

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação preferencial:

A ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração será efetuada considerando os seguintes critérios, pela ordem enunciada:

- Maior tempo de experiência na função;
- Maior grau académico;
- Maior pontuação obtida na competência "Orientação para o serviço pública".

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

E, nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada por cada um dos presentes, vai ser assinada por todos os membros do Júri que nela participaram.

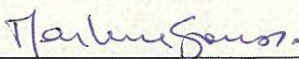
O Júri,

Presidente



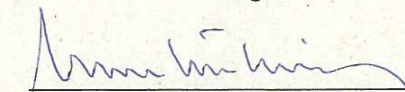
José Aurélio Alves P. Garcia Fernandes

Vogal



Marlene Flor da Silva Sousa

Vogal



Manuel José Vieira Ferreira

