



ATA 04/2024 (1307)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA AO PROVIMENTO DE UM CARGO DE DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 3º GRAU DA DIVISÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

(Bolsa de Emprego Público no dia 30 de abril de 2024, com o código de oferta n.º **OE202404/1307**)

Aos 30 dias do mês de julho de 2024, pelas 16h00 reuniu o júri do procedimento com vista ao provimento do cargo de:

- Dirigente intermédio de 3º grau da divisão jurídica, administrativa e de recursos humanos.

Conforme Despacho do Presidente da Câmara Municipal de 09 de fevereiro de 2023, e deliberações da Câmara Municipal e Assembleia Municipal de 12/02/2024 e 17/02/2024, constituído por:

Presidente: Manuel António Alves Miranda, Primeiro Vogal efetivo: Carlos Alberto Raposo Fernandes, Segundo vogal efetivo: Victor José Freixinho Brilhante Sobral.

Esta reunião teve como objetivo:

1. Aplicação do 2.º Método de Seleção, Entrevista Pública (“EP”), resultante da Entrevista Pública realizada no passado dia 30/07/2024;
2. Ponderação dos Métodos de Seleção e Classificação Final.

Iniciada a reunião, o Júri do Procedimento Concursal deliberou como segue:

1. Aplicação do 2.º Método de Seleção, Entrevista Pública (“EP”), resultante da Entrevista Pública realizada no dia 30/07/2024;

No dia 30/07/2024 realizaram-se as entrevistas públicas, tendo sido convocados os seguintes candidatos:

Nome do(a) candidato(a)
Miguel Francisco Simões Franco
Carlos Miguel Figueiredo Soeiro

Conforme resulta da Ata n.º 1, na entrevista Pública, serão aplicados, como Critérios de Avaliação, as seguintes competências técnicas e comportamentais:



Competência 1 - ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:

Capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Compromete-se com os resultados a alcançar de acordo com os objetivos estratégicos da organização e é persistente perante obstáculos ou dificuldades
- Assume em regra objetivos ambiciosos e exigentes, embora realistas, para si e para os seus colaboradores.
- Tem noção do que é prioritário para o serviço, respondendo, em regra, prontamente nos momentos de pressão e urgência.
- Aceita correr riscos para atingir os resultados desejados e assume as responsabilidades pelo sucesso ou fracasso dos mesmos.

Competência 2 - PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:

Capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Planeia e coordena a atividade do serviço, de acordo com os objetivos superiormente definidos.
- Define prioridades para si e para o serviço, tendo em conta os objetivos a alcançar e os recursos existentes.
- Acompanha, controla e avalia a execução dos projetos e atividades assegurando o seu desenvolvimento e a sua realização de acordo com os prazos e custos definidos.
- Revê e ajusta o planeamento efetuado, mantendo-o atualizado e adaptando-o a alterações e circunstâncias imprevistas.

Competência 3 - LIDERANÇA E GESTÃO DAS PESSOAS

Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Envolve os colaboradores na definição dos objetivos individuais, considerando as suas propostas e articulando-as com os objetivos do serviço.
- Promove o espírito de grupo e um clima organizacional propício à participação e cooperação.
- Estimula a iniciativa e a autonomia, delegando tarefas e fomentando a partilha de responsabilidades.
- Tem um modelo de atuação que garante a justiça e equidade de tratamento, sendo, dessa forma, um referencial de confiança.



Competência 4 - ORIENTAÇÃO PARA INOVAÇÃO E MUDANÇAS:

Capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Assume e concretiza, com determinação e empenho, as mudanças organizacionais e funcionais superiormente definidas e apoia as equipas de trabalho nesse processo.
- Fomenta a participação ativa dos seus colaboradores na produção e implementação de novas soluções para os problemas, com vista à melhoria dos resultados.
- Adota e propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.
- Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do serviço e dos desempenhos individuais.

Competência 5 - VISÃO ESTRATÉGICA:

Capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspetiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Mantém-se atenta à conjuntura que o rodeia, conceptualiza os sinais de evolução e mudança e integra-os no âmbito sua atuação.
- Antecipa as necessidades de adaptação do serviço, define estratégias, implementa medidas e avalia os impactos das mesmas.
- Alinha os objetivos e atividade do serviço com a sua visão e define metas estratégicas, quadro de orientações recebidas.
- Contribui para o desenvolvimento da visão, objetivos e estratégias da organização, aplicando o conhecimento e a experiência que possui.

Competência 6 - DESENVOLVIMENTO E MOTIVAÇÃO DOS COLABORADORES:

Capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de forma permanente a aprendizagem e atualização profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Identifica nos seus colaboradores potenciais de desenvolvimento, necessidades de melhoria e formação e cria oportunidades de aperfeiçoamento.
- Reconhece o mérito individual e coletivo promovendo um clima positivo e de autoconfiança.
- Dá habitualmente feedback sobre os desempenhos, com vista à melhoria contínua, ao reforço dos comportamentos adequados e à correção dos eventuais desvios.
- Disponibiliza informação relevante, viabiliza a frequência de cursos de formação e prevê períodos de autoformação para promover o desenvolvimento individual.

A cada competência estão ancorados 5 comportamentos, sendo a classificação determinada de acordo com o quadro seguinte:



[Handwritten signature and initials]

Não demonstra nenhum dos comportamentos associados às competências em avaliação	4 valores
Demonstra, claramente 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação	8 valores
Demonstra, claramente 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação	12 valores
Demonstra, claramente 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação	16 valores
Demonstra, todos os comportamentos associados às competências em avaliação	20 valores

A classificação a atribuir a cada candidato(a) na entrevista pública será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples da classificação obtida em cada um dos fatores ora estabelecidos, através da seguinte fórmula:

$$EP = (C1+C2+C3+C4+C5+C6) / 6$$

Em que:

EP = Entrevista pública

C1 = Competência 1

C2 = Competência 2

C3 = Competência 3

C4 = Competência 4

C5 = Competência 5

C6 = Competência 6

Serão excluídos do procedimento o(a)s candidatos(a)s que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, bem como o(a)s candidato(a)s que não compareçam à entrevista pública.

O júri procedeu à realização da entrevista pública, com base num guião previamente aprovado, cujos resultados foram vertidos na Ficha Individual da Entrevista Pública, que fazem parte do presente procedimento, podendo ser consultadas pelos candidatos que nisso tenham interesse.



Handwritten signature and initials

Da EP resultaram as seguintes Classificações:

Candidato(a)	C1	C2	C3	C4	C5	C6	Classificação EP
Miguel Francisco Simões Franco	20,00	20,00	16,00	20,00	16,00	20,00	18,67 Valores

2. Ponderação dos Métodos de Seleção e Classificação Final.

Conforme resulta da ata n.º 1, na classificação final, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os concorrentes que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EP \times 60\%)$$

Sendo:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EP = Entrevista Pública

Assim, aplica a ponderação de cada método de seleção, obtiveram-se os seguintes resultados

Candidato(a)	Avaliação Curricular (AC)	Entrevista Pública (EP)	Classificação Final CF=ACx40%+EPx60%
Miguel Francisco Simões Franco	16,44 valores	18,67 valores	17,78 valores

Foi excluído o seguinte candidato, por ter faltado à aplicação do método de seleção:

Candidato(a)
Carlos Miguel Figueiredo Soeiro

Considerando o previsto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete ao júri, findo o procedimento concursal elaborar a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes.

Ora, face aos métodos de seleção previstos no presente procedimento, e aos resultados obtidos por cada um dos candidatos, entende o júri do procedimento concursal propor ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal a designação do candidato **Miguel Francisco Simões Franco** para provimento no Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau para a Divisão Jurídica, Administrativa



e de Recursos Humanos, por se afigurar que apresenta o perfil funcional ajustado às exigências do cargo, à prossecução das atribuições e aos objetivos do serviço, demonstrando a competência técnica e a aptidão necessária para o exercício da função.

Por fim, considerando o previsto no n.º 13 do aludido artigo 21.º, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência dos interessados.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e, do que nela se passou, é lavrada presente ata que, depois de lida e aprovada por todos os membros do Júri, vai ser assinada.

O Júri:

Presidente:

Vogal:

Vogal:

Alf. 2023.7

FICHA DE ENTREVISTA PÚBLICA
 Procedimento Concursal para provimento, em regime de comissão de serviço,
 de um Cargo de Direção Intermédia de 3º Grau- Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Nuno Miguel Jacinto

Competência	Definição da Competência	Comportamentos	Questões	Notas sobre as questões do candidato		Comportamento Demonstrado	
				Sim	Não	Sim	Classificação
C1 - Orientação para os resultados	Capacidade de se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados	Compromete-se com os resultados a alcançar de acordo com os objetivos estratégicos da organização e é persistente perante obstáculos ou dificuldades Assume em regra objetivos ambiciosos e exigentes, embora realistas, para si e para os seus colaboradores. Tem noção do que é prioritário para o serviço, respondendo, em regra, prontamente nos momentos de pressão e urgência. Aceita correr riscos para atingir os resultados desejados e assume as responsabilidades pelo sucesso ou fracasso dos mesmos	Quais os resultados mais significativos da sua experiência de trabalho que relevem para a avaliação da competência técnica para esta área? Quais as prioridades da Unidade Orgânica a que concorre para o lugar de dirigente? Como prioriza as situações de urgência?	X		X	16
				X		X	
C2 - Capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades	Capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades	Planeia e coordena a atividade do serviço, de acordo com os objetivos superiormente definidos. Define prioridades para si e para o serviço, tendo em conta os objetivos a alcançar e os recursos existentes. Acompanha, controla e avalia a execução dos projetos e atividades assegurando o seu desenvolvimento e a sua realização de acordo com os prazos e custos definidos. Revê e ajusta o planeamento efetuado, mantendo-o atualizado e adaptando-o a alterações e circunstâncias imprevistas.	Quais os processos e procedimentos subjacentes ao planeamento e coordenação da atividade da Unidade Orgânica - Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	X		X	16
				X		X	
C3 - Liderança e Gestão de pessoas	Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização	Envolve os colaboradores na definição dos objetivos individuais, considerando as suas propostas e articulando-as com os objetivos do serviço. Promove o espírito de grupo e um clima organizacional propício à participação e cooperação Estimula a iniciativa e a autonomia, delegando tarefas e fomentando a partilha de responsabilidades. Tem um modelo de atuação que garante a justiça e equidade de tratamento, sendo, dessa forma, um referencial de confiança.	De que forma considera possível envolver os colaboradores na definição dos respectivos objetivos individuais? Como estimularia a iniciativa e autonomia na unidade orgânica? Como procede à delegação de competências? Como encara e gere a partilha de responsabilidades? Como garante a justiça e equidade de tratamento dos colaboradores?	X		X	16
				X		X	
C4 - Orientação para Inovação e Mudanças	Capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação.	Assume e concretiza, com determinação e empenho, as mudanças organizacionais e funcionais superiormente definidas e apoia as equipas de trabalho neste processo. Fomenta a participação ativa dos seus colaboradores na produção e implementação de novas soluções para os problemas, com vista à melhoria dos resultados. Adota e propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho. Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do serviço e dos desempenhos individuais.	Pode descrever uma situação em que teve de implementar uma mudança organizacional ou funcional significativa definida pelo dirigente máximo do serviço? Como assegurou que essa mudança fosse concretizada com determinação e empenho, e como apoiou a sua equipa durante o processo? Que propostas tem no imediato, incluindo inovações tecnológicas, a apresentar aos superiores, na sua área de atuação?	X		X	20
				X		X	

C5 - Visão estratégica	Capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspectiva de gestão alargada e direccionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão.	Mantém-se atento à conjuntura que o rodeia, conceptualiza os sinais de evolução e mudança e integra-os no âmbito sua atuação. Antecipa as necessidades de adaptação do serviço, define estratégias, implementa medidas e avalia os impactos das mesmas. Alinha os objetivos e atividade do serviço com a sua visão e define metas estratégicas, quadro de orientações recebidas. Contribui para o desenvolvimento da visão, objetivos e estratégias da organização, aplicando o conhecimento e a experiência que possui.	Considera-se um profissional atento à conjuntura que o rodeia? Explique porquê, dando exemplos.	X	16
				X	
C6 - Desenvolvimento e Motivação dos Colaboradores	Capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de forma permanente a aprendizagem e atualização profissional	Identifica nos seus colaboradores potenciais de desenvolvimento, necessidades de melhoria e formação e cria oportunidades de aperfeiçoamento. Reconhece o mérito individual e coletivo promovendo um clima positivo e de autoconfiança. Dá habitualmente feedback sobre os desempenhos, com vista à melhoria contínua, ao reforço dos comportamentos adequados e à correção dos eventuais desvios. Disponibiliza informação relevante, viabiliza a frequência de cursos de formação e prevê períodos de autoformação para promover o desenvolvimento individual.	Podem descrever um caso em que identificou o potencial de desenvolvimento, necessidades de melhoria e formação em um dos seus colaboradores? Que passos tomou para criar oportunidades de aperfeiçoamento e qual foi o impacto dessas ações no desenvolvimento do colaborador e no desempenho da equipa? Descreva qual o processo que implementará para efeitos de avaliação do desempenho da unidade orgânica e dos trabalhadores e qual a importância da informação disponibilizada e da formação frequentada.	X X	16
				X	
					16,67

A cada competência estão ancorados 5 comportamentos, sendo a classificação determinada de acordo com o quadro seguinte:

Não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação	4 valores
Demonstra, claramente 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação	8 valores
Demonstra, claramente 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação	12 valores
Demonstra, claramente 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação	16 valores
Demonstra, todos os comportamentos associados às competências em avaliação	20 valores

A classificação a atribuir a cada candidato(a) na entrevista pública será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples da classificação obtida em cada um dos fatores ora estabelecidos, através da seguinte fórmula:
EP = (C1+C2+C3+C4+C5+C6)/6

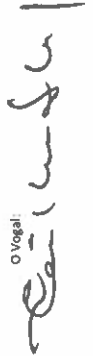
Alfândega da F4, 30 de julho de 2024

O Presidente:



O Juri:

O Vogal:



O Vogal:



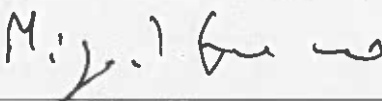


PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA AO PROVIMENTO DE UM CARGO DE DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 3º GRAU DA DIVISÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS.

(Bolsa de Emprego Público no dia 30 de abril de 2024, com o código de oferta n.º **OE202404/1307**)

ENTREVISTA PÚBLICA

30 de julho de 2024

Candidato	Assinatura
Miguel Francisco Franco	
Carlos Miguel Figueiredo Soeiro	FALTOU