

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR
(Área funcional Serviço Social)

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
POR TEMPO INDETERMINADO

ATA N.º 1

Aos nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, reuniu o júri do procedimento concursal comum 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 (um) Técnico Superior (Serviço Social), para a Unidade Orgânica Flexível Desenvolvimento Humano, Unidade Flexível Desenvolvimento Social, no serviço de Cidadania para o Desenvolvimento, nomeado por despacho de 07 de outubro de 2024 do Senhor Presidente da Câmara, constituído nesta data por:

- Presidente: Eng.ª Vera Pacheco, Chefe da Divisão de Educação e Saúde do Município da Trofa.
- Vogais efetivos: Dr.ª Lisete Neves, Técnica Superior do Município da Trofa, e Dr. Manuel Fernando Ribeiro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município de Penafiel.

1 - Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal com a seguinte caracterização: " Exerce funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte:- Competências Técnicas Gerais: colaborar na atualização do Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social e Plano de Ação para um planeamento estratégico da intervenção social; proceder à execução, acompanhamento, análise ou avaliação de qualquer pesquisa, plano, programa, atividade ou instrumento realizado no âmbito da intervenção social; investigar, conceber e aplicar métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respetiva área de especialização e formação académica; colaborar e participar em projetos de investigação e de intervenção; analisar e elaborar estatísticas diversas e estudos/pareceres; contribuir ativamente para o estabelecimento de parcerias; executar outras atividades no âmbito do seu conteúdo funcional, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

1.1 - Competências Técnicas Específicas: experiência no desenvolvimento de trabalho com as populações; executar as diferentes ações do CLDS, dentro e fora do território a intervencionar, que estejam no âmbito da sua área de formação e especialização; recolher a informação necessária no âmbito das ações executadas para a elaboração de relatórios; articular diretamente com os destinatários, no atendimento e acompanhamento dos mesmos, com vista à sua integração nas diferentes ações; colaborar na recolha da informação necessária à difusão das diferentes ações; colaborar no processo de dinamização de parcerias, no âmbito do desenvolvimento do CLDS; identificar necessidades específicas em termos da implementação das ações e propor soluções; assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, reforçando as suas competências pessoais, sociais e profissionais, de forma a promover a inclusão e coesão social; colaborar na gestão dos processos



administrativos de acompanhamento e de monitorização da execução das ações; apoiar o processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS, por forma a criar as melhores condições para o cumprimento das metas fixadas no plano de ação; dinamizar processos de negociação com os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do CLDS.

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

2. - Métodos de Seleção - Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

Ou

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

2.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

2.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos.

2.3 - Os métodos referidos no ponto 2.1 podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 12.2, cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

2.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

2.5 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, considerando-se excluídos os restantes candidatos, de acordo com a alínea c) do referido artigo.

2.6 - Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Comporta uma única fase, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, efetuada em suporte de papel, é constituída por questões de escolha múltipla incidindo sobre conteúdos de natureza genérica relacionados com as exigências da função e será constituída por 20 (vinte) questões de escolha múltipla, com cotação individual, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. É permitida a consulta da bibliografia / legislação indicada, em formato de papel. A prova terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, com mais 30 minutos de tolerância. No momento da identificação do(a) candidato(a), o(a) mesmo(a) deverá colocar qualquer equipamento móvel (Telemóvel, tablet, computador ou outro) num local indicado pelo júri, de forma que seja



evitado o seu uso durante a prova. Após o início da prova não será permitida a entrada a qualquer candidato(a), bem como, não será autorizada a saída da sala durante a sua realização, exceto situações de urgência e mediante acompanhamento.

2.7 – Legislação e bibliografia necessária à sua realização:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

2.7.1 – Bibliografia / Legislação comum:

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação – Código do procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação – Lei Geral do trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação – Código do Trabalho;
- Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
- Código de Ética e Conduta Profissional dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Seia.

2.7.2 – Bibliografia / Legislação específica:

- Portaria 64/2021, de 17 de março - Define, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, o exercício de competências de coordenação administrativa e financeira do programa de contratos locais de desenvolvimento social pelas autarquias locais;
- Portaria 428/2023, de 12 de dezembro - Procede à primeira alteração à Portaria n.º 64/2021, de 17 de março, que define o exercício de competências de coordenação administrativa e financeira do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social pelas autarquias locais.

A legislação mencionada encontra-se disponível no site do Diário da República em <http://dre.pt>.

2.8 - Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas - HA;
- Formação Profissional - FP;
- Experiência Profissional - EP;
- Avaliação de Desempenho - AD

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$



Em que:

2.8.1 - **As Habilitações Académicas (HA)** serão ponderadas até ao limite de 20 valores:

Habilitações Académicas Valoração:

- Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/ Mestrado) 15 Valores;
- Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Doutoramento) 20 Valores.

2.8.2 - **A Formação Profissional (FP)** será considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. A posse de Pós-Graduação / MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Formação profissional - 0 a 20 horas. 10 valores
 - Formação profissional - entre 21 a 40 horas. 12 valores
 - Formação profissional - entre 41 a 60 horas. 14 valores
 - Formação profissional - entre 61 a 80 horas. 16 valores
 - Formação profissional - => a 81 horas. 18 valores
 - Pós-Graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho. 20 valores
- Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

2.8.3 - **A Experiência Profissional (EP)** será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional Valoração:

- Sem experiência profissional - 10 valores
- Experiência profissional < 1 ano - 13 valores
- Experiência profissional = 1 e < 3 anos - 15 valores
- Experiência profissional = 3 e < 5 anos - 17 valores
- Experiência profissional = > 5 anos - 20 valores

2.8.4 - **Avaliação de Desempenho (AD)**, relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por quatro, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.



2.8.4.1 - Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

2.8.4.2 - Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

2.9 - A Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

2.10 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

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

A - Organização, planeamento e gestão de projetos - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

B - 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.

C - 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.

D - Iniciativa - Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

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.

3 - A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (70PC+30EAC) /100 \text{ ou } OF = (70AC+30EAC) /100$$

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de

4. - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet em <http://www.cm-seia.pt>.

5. - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Seia e disponibilizada na sua página eletrónica em <http://www.cm-seia.pt>. As notificações são efetuadas através de correio eletrónico ou pelas restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

5.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

5.2 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

6 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

a) Os candidatos com mais antiguidade em serviços da Administração Autárquica, independentemente do tipo de vínculo, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas:

b) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências.

c) Menor idade.

6.1 - Candidatos com grau de Incapacidade - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato 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 2 de maio, 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, de que se lavrou a presente ata, a qual depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos elementos do Júri.

O Júri,

Seia Pacheco.

Lizete Cavim Ferreira Nolas
