



Cecler

Ar

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
A TERMO RESOLUTIVO CERTO, PARA CINCO TÉCNICOS SUPERIORES (SERVIÇO SOCIAL) | DIVISÃO DE ASSUNTOS
SOCIAIS (REF.º 8/RH/2022)**

ATA N.º 1

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO

Aos três dias do mês de Novembro do ano dois mil e vinte e dois, reuniu nesta Câmara Municipal, o júri do procedimento concursal identificado em epígrafe, nomeado por despacho da Sr.ª Vereadora Ana Alves Monteiro, com competência na área dos Recursos Humanos, delegada pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara, ao abrigo do artigo 36.º, n.º 2 do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual (RJAL), datado de 12 de outubro de 2022, a fim de, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada apenas por Portaria), fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

Nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o empregador público pode limitar-se a utilizar o método de seleção avaliação curricular nos procedimentos concursais para constituição de vínculos de emprego público a termo.

Para além do método de seleção obrigatório supra referido, todos os candidatos serão, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º, ambos da Portaria, sujeitos ao método de seleção facultativo entrevista de avaliação de competências.

I. Avaliação curricular | AC

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, o método de seleção 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.

Este método tem uma ponderação de 70% na valoração final.



leg

90

De acordo com os n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, a avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte média ponderada:

$$AC = 20\%HAB + 20\%FP + 40\%EP + 20\%AD$$

Em que: AC | Avaliação curricular

HAB | Habilitação académica

FP | Formação profissional

EP | Experiência profissional

AD | Avaliação de desempenho

Na avaliação curricular, serão considerados e ponderados os seguintes fatores:

Habilitação académica

Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- Habilitação académica exigida no procedimento | 18 valores
- Habilitação académica superior à exigida no procedimento | 20 valores

Para efeitos da referida classificação só serão considerados níveis habilitacionais completos.

Formação profissional

Consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, ou seja, as ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções objeto do posto de trabalho, até ao limite de valoração máxima de 20 valores.

Tipo de ação de formação	Duração de cada ação de formação				
	≤ 7 h	>7h ≤ 32h	> 32h ≤ 70h	> 70h ≤ 120h	> 120 h
Cursos com interesse específico	1	2	3	4	5

Experiência profissional

Considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, de onde se destaca o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação



Leite
A
A

de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social, e a celebração e acompanhamento de Contratos de Inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção.

- Menos de 6 meses ou sem qualquer experiência profissional que se adeque às funções do posto de trabalho | 8 valores;
- Mais de 6 meses e até 2 anos | 10 valores;
- Mais de 2 e até 4 anos | 12 valores;
- Mais de 4 e até 6 anos | 14 valores;
- Mais de 6 e até 8 anos | 16 valores;
- Mais de 8 e até 10 anos | 18 valores;
- Mais de 10 anos | 20 valores

Só será contabilizado o tempo de experiência profissional que se adeque às funções inerentes ao lugar colocado a procedimento concursal, desde que devidamente comprovado.

Avaliação de desempenho

Relativa ao último período, não superior a três anos, só será considerada a Avaliação de Desempenho no caso em que o candidato exerceu funções inerentes ao lugar colocado a procedimento concursal, sendo atribuída a seguinte pontuação:

- Desempenho relevante com reconhecimento de excelência – 20 valores
- Relevante – 18 valores
- Adequado – 14 valores
- Inadequado – 8 valores

Caso o candidato possua Avaliação de Desempenho, mas não tenha exercido funções inerentes ao lugar colocado a procedimento concursal, será atribuída uma pontuação de 12 valores.

Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, quando o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua Avaliação de Desempenho relativa ao período a considerar, mas:

- a) Tenha exercido funções inerentes ao lugar colocado a procedimento concursal, será atribuída uma pontuação de 12 valores;
- b) Não tenha exercido funções inerentes ao lugar colocado a procedimento concursal, será atribuída uma pontuação de 10 valores.



Leali
F
M

São excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

O modelo de grelha é o aprovado em anexo (anexo 1).

II. Entrevista de avaliação de competências

Conforme preceituado na alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Este método de seleção tem uma ponderação de 30% na valoração final.

A entrevista de avaliação de competências será realizada pelo júri, com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido pelo dirigente responsável pela área de atuação do posto de trabalho, composto pelas quatro competências essenciais que se identificam;

- Orientação para o Serviço Público;
- Planeamento e Organização;
- Adaptação e Melhoria Continua;
- Relacionamento Interpessoal.

Nos termos do previsto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 20.º da Portaria, é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média simples.

São excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

O modelo de grelha classificativa é o aprovado em anexo (anexo 2).

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião do júri e elaborou-se a presente ata, que vai ser assinada por todos os seus elementos.



Maria Cecília Abreu Dinis Vieira

Maria Cecília Abreu Dinis Vieira
(Presidente)

Mónica Paula Angélico da Silva Faria da Cruz

Mónica Paula Angélico da Silva Faria da Cruz
(Vogal)



Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes



Andreia Catarina Valente dos Santos Lopes
(Vogal)

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS | GRELHA CLASSIFICATIVA

Nome do candidato:

Competência	Comportamentos	Questões	Análise da Informação obtida		Valorção
			Demonstra o comportamento (1, 2) (valores)	Não demonstra o comportamento (0) (valores)	
Orientação para o serviço público	Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.				
	Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.				
	Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.				
	No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.				
	Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.				
Planeamento e Organização	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.				

Cely



Carli



<p>Adaptação e melhoria contínua</p>	<p>Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. Trabalha com pessoas com diferentes características.</p>	<p>Relacionamento interpessoal</p>
<p>CLASSIFICAÇÃO FINAL</p>		<p>0,000</p>