

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho – Assistente Técnico (Área de Ação Social)

ATA N.º 1

Aos vinte e três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, nos Paços do Município de Chamusca, pelas catorze horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho — carreira e categoria de Assistente Técnico (Área de Ação Social), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Chamusca, autorizado por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal.

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, tendo o júri, nos termos da lei, deliberado por unanimidade, o seguinte:

1 – De acordo com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, que estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 18.º da referida Portaria, que determina quais os métodos de seleção facultativos, o júri optou pelos seguintes métodos de seleção:

1 – Métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP): para os restantes candidatos, aplicando-se, ainda, a estes candidatos, a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, como método de seleção facultativo;

Nota: Os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podem ser afastados pelos mesmos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

2 – A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas de todos os métodos de seleção aplicados, com valoração até às centésimas, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada através das seguintes fórmulas:

2.1 – Fórmulas da classificação e ordenação final dos candidatos:

a) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: $CF = (AC \times 70 \%) + (EAC \times 30 \%)$;

b) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências: $CF = (PC \times 70 \%) + (EAC \times 30 \%)$;

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PC = Prova de Conhecimentos

2.2 – Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional na área de atividade, a experiência profissional na área de atividade e a avaliação de desempenho. Este método será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética

ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$ em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho;

a) HA = Habilitação Académica:

- Habilitações académicas exigidas na candidatura - 18 valores;
- Habilitações académicas de grau superior às exigidas na candidatura - 20 valores;

b) FP = Formação profissional na área de atividade:

- Sem formação profissional - 0 valores;
- Com formação profissional de duração igual ou inferior a 35 horas - 12 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 35 horas e igual ou inferior a 50 horas – 14 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 50 horas e igual ou inferior a 70 horas – 16 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 70 horas e igual ou inferior a 140 horas – 18 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 140 horas - 20 valores.

Nota: sempre que não seja feita referência ao número de horas, cada dia de formação corresponderá a 7 horas.

Os certificados de frequência em Webinar e/ou workshops corresponderá a 4 horas.

c) EP = Experiência Profissional na área de atividade:

- Sem experiência profissional - 0 valores;
- Com experiência profissional até 3 anos - 12 valores;
- Com experiência profissional superior a 3 anos e até 8 anos - 14 valores;
- Com experiência profissional superior a 8 anos e até 12 anos – 16 valores;
- Com experiência profissional superior a 13 anos e até 15 anos – 18 valores

- Com experiência profissional superior a 15 anos - 20 valores;

d) AD = Avaliação Desempenho do Biénio anterior ao ano do procedimento:

- Desempenho com menção de excelente - 20 valores;

- Desempenho relevante (4 a 5) - 16 valores;

- Desempenho adequado (de 2 a 3,999) - 12 valores;

- Desempenho inadequado (de 1 a 1,999) - 0 valores;

Nota: Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho no biénio em causa, serão atribuídos 10 valores;

2.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências, incidindo nas seguintes: - Orientação para o Serviço Público; - Conhecimentos e Experiência; - Comunicação; - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; - Tolerância à Pressão e Contrariedades;

Nota: As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências do Anexo I.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tal como supra definido. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

2.4 – Prova de Conhecimentos (PC): Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a prova será escrita, de natureza teórica e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla de realização individual, efetuadas em suporte de papel, sendo valorada mediante a escala de 0 a 20

valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos e versará sobre as seguintes matérias:

- a) **Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro**, na sua redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais);
- b) **Lei n.º 35/2014, de 20 de junho**, na sua redação atual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- c) **Código de Conduta do Município da Chamusca**;
- d) **Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Chamusca**;
- e) **Decreto-Lei n.º 120/2018, de 27 de dezembro** (Regras uniformes para a verificação de insuficiência económica);
- f) **Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho** (Rede Social);
- g) **Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto** (Transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais, no domínio da Ação Social);
- h) **Portaria n.º 63/2021, de 17 de março** (Transferência de competências SAAS);
- i) **Portaria n.º 65/2021, de 17 de março** (Transferência de competências RSI);
- j) **Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto** (RSI);
- k) **Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro** (SAAS);
- l) **Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho** (Regras para a determinação da condição de recursos – atribuição de prestações e apoios).

Nota: Existe a possibilidade de consulta dos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados;

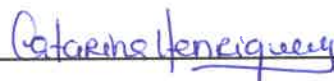
2.5 – Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. É avaliada através das menções qualitativas de APTO e NÃO APTO, sem menção quantitativa.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética

ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tal como supra definido. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

Dada por finda a missão do júri, foi a reunião encerrada eram quinze horas e de tudo para constar se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada.

Presidente do Júri



(Catarina Henriques)

Vogal efetivo



(Cátia Teodósio)

Vogal Efetivo



(Carla Borba)

ANEXO I

Perfil de competências

ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:

Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
- Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:

Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.
- Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.



COMUNICAÇÃO:

Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Expressa-se oralmente de forma clara e precisa.
- Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade.
- Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
- Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.

RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:

Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:

Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
- Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- Aceita as às críticas e contrariedades.