



**ATA N.º 1**

Em **27/03/2024** 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 determinado, a termo resolutivo certo**, com vista ao preenchimento de **um posto de trabalho** da carreira/categoria de **Técnico Superior (Psicologia Clínica)**, autorizado por deliberação de 12/03/2024 da Câmara Municipal, constituído por:

**Presidente:** Dora Bela Baptista Ramires, Chefe da Unidade de Serviços Sociais (USS), em regime de substituição.

**Vogais:** Ana Daniela da Silva Bernardino Guerreiro Salvador, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos) e, na ausência dos outros vogais, José João dos Reis Gomes da Costa, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social (DDS).

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, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: "O conteúdo funcional da carreira de Técnico Superior constante no anexo à LTFP, complementado pelas seguintes funções: - Dinamizar o projeto Radar Social; Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social e Planos de Ação); Efetuar o mapeamento dos recursos regionais e locais; Operacionalizar um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique pessoas, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social e/ou risco de pobreza e exclusão social; Georreferenciar recursos, respostas e soluções existentes a nível local/regional; Garantir a execução do Plano de Ação atendendo aos objetivos definidos para o Radar Social; Recolher instrumentos de informação adequados à operacionalização do projeto; Garantir a articulação com as entidades que integram a Rede Social de São Brás de Alportel; Assegurar a articulação com os diversos serviços do Município de São Brás de Alportel, garantindo o cruzamento da informação necessária; Elaborar pareceres, promover e acompanhar projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da ação social; Identificar necessidades dos indivíduos, grupos ou comunidades e colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos mesmos, mobilizando recursos internos e externos; Exercer as demais funções, no âmbito das suas atribuições, que forem cometidas por despacho dos superiores hierárquicos."

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

**Primeiro: - Métodos de Seleção**

Nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: - Avaliação Curricular, e como método de seleção complementar a Entrevista de Avaliação de Competências.

**Segundo: - Avaliação Curricular**

Visa avaliar os elementos de maior relevância para os postos 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 sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30 \%) + (FP \times 30 \%) + (EP \times 30 \%) + (AD \times 10 \%)$$

Em que:

O item da **Habilitação Académica (HA)** será valorado da seguinte forma:

Habilitações Académicas	Valoração
Licenciatura em Psicologia Clínica com inscrição na respetiva Ordem Profissional	10 valores
Habilitação superior à exigida com inscrição na respetiva Ordem Profissional	20 valores

Relativamente à **Formação Profissional (FP)** serão ponderadas as ações de formação e seminários relacionados com o posto de trabalho a preencher, devidamente documentados, onde conste obrigatoriamente o número de horas da formação. 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 item terá a valoração máxima de 20 valores, com a seguinte ponderação:

Formação Profissional	Valoração
Duração total entre 0 a 60 horas	10 valores
Duração total entre 61 a 120 horas	15 valores
Duração total superior a 120 horas	20 valores

Não serão considerados neste item encontros, palestras, conferências, debates entre outras designações.

Na **Experiência Profissional (EP)** será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e atividade a contratar, atendendo aos seguintes fatores de ponderação:

Experiência Profissional	Valoração
Até 5 anos	10 valores
De 5 anos até 10 anos	15 valores



Mais de 10 anos	20 valores
-----------------	------------

Relativamente ao item da **Avaliação de Desempenho (AD)**, considerando que a mesma passou a ter caráter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação do desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública/ ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

Avaliação de Desempenho	Valoração
Desempenho Inadequado	8 valores
Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Relevante	16 valores
Desempenho Relevante, com mérito	20 valores

Os candidatos que por motivos que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação desempenho, ser-lhes-á atribuída a pontuação de **10 valores** para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 20º da Portaria.

### **Terceiro: - Entrevista de Avaliação de Competências**

Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido, consideradas basilares para exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

**A. Orientação para Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
2. Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
3. Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.



**B. Orientação para o Serviço Público:** Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.
2. Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
3. Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
4. No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

**C. Planeamento e Organização:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
2. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

**D. Análise da informação e sentido crítico:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
2. Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
3. Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
4. Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

**E. Conhecimentos Especializados e Experiência:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.



Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
4. Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

**F. Iniciativa e autonomia:** Visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.
2. Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.
3. Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.
4. Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

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 simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+ B+ C+ D+ E+ F)/6$$

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 Reduzido;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

#### **Quarto: - Ordenação Final**

A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, consoante a situação do candidato:

$$OF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos elementos do júri.

O júri,

*Ame Daniela Salvedo*

*João Gomes*

*José Manuel*