



ATA N.º 1

Em **17/01/2025** 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 **um posto de trabalho** da carreira/categoria de **Técnico Superior (Psicologia Clínica)**, autorizado por deliberação de 23/04/2024 da Câmara Municipal, constituído por:

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

Vogais efetivos: Ana Daniela da Silva Bernardino Guerreiro Salvador, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), e Henrique José Machado Nicolau, Técnico Superior (Psicologia).

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: - Coordenar a resposta Gabinete Municipal de Psicologia, o qual integra serviços dirigidos a distintos públicos; Prestar atendimento e acompanhamento psicológico a idosos e a pessoas em situação de desemprego, oriundos de meios sociais mais desfavorecidos; Detetar as necessidades da comunidade, especificamente idosos, de modo a propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente no domínio das demências; Planear, organizar e executar atividades e sessões de informação, desenvolvidas pela resposta Gabinete Municipal de Psicologia; Organizar e acompanhar eventos ou iniciativas de cariz social, bem como participar na organização de ações de formação, ações de sensibilização e tertúlias; Prestar apoio técnico aos diferentes projetos dos quais o município seja parceiro, no âmbito das políticas sociais desenvolvidas pela autarquia; Prestar atendimento, planear, organizar e executar as atividades dinamizadas no âmbito do Grupo de Intervenção Sénior do Município; Prestar atendimento, acolhimento e proceder ao devido encaminhamento de agregados familiares, no âmbito da intervenção do SOS Sénior. Prestar atendimento, planear, organizar e executar as atividades relacionadas com o Cartão Sénior Municipal; exercer funções de interlocutora no âmbito do Gabinete de Apoio a Vítimas, procedendo, sempre que necessário, ao devido encaminhamento das situações sinalizadas; Prestar apoio em situações excecionais de emergência, no âmbito dos primeiros socorros psicológicos; prestar atendimento e acompanhamento de agregados familiares com processo no âmbito do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS); 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 do artigo 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:

A) 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. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

B) Prova Escrita de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos.

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorção inferior a 9,5 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.

De acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, prova escrita de conhecimentos, a convocar por conjuntos sucessivos de **20 candidatos**, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

Segundo: - Prova Escrita de Conhecimentos

Visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Este método de seleção assumirá a forma escrita, será de realização individual, com consulta da legislação indicada, tendo a duração máxima de 2 horas. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Não é permitida a consulta de documentação em formato digital, bem como a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

Apresenta-se em seguida a legislação indicada:



Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente Ata até à data da realização da referida prova escrita de conhecimentos.

Legislação geral:

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, Lei da Proteção de Dados Pessoais;
- Aviso n.º 15673/2023 - Aprova o Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de São Brás de Alportel.

Legislação Específica:

- Código Deontológico da Ordem Dos Psicólogos Portugueses, aprovado pelo Regulamento nº 258/2011, de 20 de abril, alterado pelo Regulamento (estrato) nº 1119-A/2016, de 26 de dezembro
- Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais;
- Decreto-Lei n.º 23/2019 de 30 de janeiro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da saúde;
- Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;
- Portaria 137/2015 de 19 de maio - Primeira alteração à Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, que regulamenta as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social;
- Portaria 63/2021 de 17 de março - Regula o disposto nas alíneas a) e e) do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, nomeadamente os termos de operacionalização da transferência de competências, em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais;
- 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 65/2021 de 17 de março - Estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as câmaras municipais, tendo em consideração o disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto;
- Portaria 66/2021 de 17 de março - Regula o disposto nas alíneas b), c) e i) do n.º 1 e da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, e o disposto na secção II do capítulo II do referido decreto-lei, designadamente a criação das cartas sociais municipais e supramunicipais e fixa os respetivos conteúdos, regras de atualização e de divulgação, bem como os procedimentos de revisão;



- Portaria n.º 371/2019, de 14 de outubro - Regula os termos de funcionamento da Linha Nacional de Emergência Social;
- Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto - Regime do Maior Acompanhado;
- Portaria n.º 421/2023, de 11 de dezembro - Procede à atualização anual do valor do indexante dos apoios sociais (IAS) para o ano de 2024;
- Regulamento n.º 150/2012, de 19 de abril de 2012 (D.R. 2.ª Série) - Regulamento de atribuição de Apoios Sociais, de Cariz Habitacional — Programa Mão Amiga;
- Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro, na sua redação atual - regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas;
- Decreto-Lei n.º 232/2005, de 29 de dezembro, na sua redação atual – institui o Complemento Solidário para idosos;
- Decreto regulamentar n.º 3/2006, de 6 de fevereiro, na sua atual redação - Regulamenta o Decreto-Lei n.º 232/2005, de 29 de dezembro, que institui o Complemento Solidário para Idosos;
- Decreto regulamentar n.º 11/2018 de 11 de dezembro - Determina as condições de alagamento do CSI a Pensionistas de Invalidez e Pensão Social de Invalidez do Regime Especial de Proteção na Invalidez (para titulares não recebedores da Prestação Social para a Inclusão);
- Decreto-Lei n.º 252/2007, de 5 de julho, na sua redação atual - cria um regime de benefícios adicionais de saúde para os beneficiários do complemento solidário para idosos;
- Diagnóstico Social do Concelho de São Brás Alportel;
- Plano de Desenvolvimento Social do Concelho de São Brás Alportel.

Terceiro: - Avaliação Curricular

Visa avaliar 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 sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25 \%) + (FP \times 25 \%) + (EP \times 40 \%) + (AD \times 10 \%)$$

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	12 valores
Mestrado na área do lugar a prover com inscrição na respetiva Ordem Profissional	15 valores
Doutoramento na área do lugar a prover com inscrição na respetiva Ordem Profissional	20 valores

Relativamente à **Formação Profissional (FP)** serão ponderadas as pós-graduações, as ações de formação profissional 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
Sem ações de formação	0 valores
Duração total entre 6 a 30 horas	10 valores
Duração total entre 31 a 60 horas	12 valores
Duração total entre 61 a 90 horas	14 valores
Duração total entre 91 a 120 horas	16 valores
Duração total entre 121 a 150 horas	18 valores
Duração total superior a 150 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, devidamente comprovada através de declarações emitidas pelas respetivas entidades empregadoras, atendendo aos seguintes fatores de ponderação:

Experiência Profissional	Valoração
Até 1 ano	0 valores
De 1 ano até 5 anos	5 valores
De 5 anos até 10 anos	10 valores
De 10 anos até 15 anos	15 valores
Mais de 15 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
^a 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.

Quarto: - Avaliação Psicológica

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.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Quinto: - 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 o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.



2. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
3. No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
4. Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

B. Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
2. Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

C. Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
2. Trabalha com pessoas com diferentes características.
3. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
4. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

D. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
2. Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

E. 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 postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.



2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.
3. Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

F. Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

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

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.

Sexto: - 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:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%) \text{ ou } OF = (PEC \times 70\%) + (AP \text{ Apto}) + (EAC \times 30\%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PEC = Prova Escrita de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica.

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,

Corajães
Luiz Miguel Nicolau
Amc Daniela Sanches