

Raposo  
A.L.  
JR

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA  
DE EMPREGO PÚBLICO A TERMO RESOLUTIVO CERTO**

**UM POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR – SERVIÇO SOCIAL  
UM POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR – SOCIOLOGIA**

ATAN.º1

Ao quinto dia do mês Abril do ano dois mil e vinte e quatro, o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira/categoria geral de Técnico Superior da área funcional de Assistente Social e Sociologia, autorizado por deliberação de 29 de janeiro de 2024 do Executivo da Câmara Municipal de Portalegre, com o objetivo de fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal.

Estiveram presentes na reunião, na qualidade de Presidente do Júri, Pedro Guilherme Mourato Rainho Barbas, Chefe de Divisão CJDASET, Carla Sofia Raimundo Raposo, Técnica Superior na área Social, Vogal Efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e, Fátima Maria Fernandes Ribeiro Ramalho, Técnica Superior na área Social Vogal Efetivo.

De acordo com o Mapa de Pessoal de Município de Portalegre, a caracterização dos postos de trabalho a ocupar é a seguinte:

- " Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do projeto piloto financiado RADAR SOCIAL; promover e georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades; identificação de pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social; articulação com a rede de parcerias locais."

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

**1 - Métodos de Seleção e utilização Faseada**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a Portaria nº. 161-A/2021 de 26 de julho serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, como método de seleção obrigatório, tendo o júri deliberado aplicar o método de seleção facultativo Entrevista de

Deposito  
18

Avaliação de Competências, nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade preditiva do processo de seleção.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, de acordo com o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do referido artigo da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório.

Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimentos dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

## **2 - 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 e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a.

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:

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC=(HA+FP+2EP) / 4$$

As ponderações dos parâmetros (HA, FP, EP), integrantes deste método de seleção, traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos na área relativa ao posto de trabalho para o qual o procedimento foi aberto.



*Deposito*  
*Muller*  
*JR*

Em que:

As Habilitações Académicas serão ponderadas até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura)	15 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Mestrado)	18 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Doutoramento)	20 valores

A Formação Profissional é 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 sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

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

Formação Profissional	Valoração
Sem participação em ações de formação e/ ou participação em ações de formação não relacionadas com o posto de trabalho	0 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 30h.	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração de 31h a 50h.	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 51h a 70h.	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 71h a 80h.	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 81 horas.	18 valores
Pós-graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho.	20 valores

Deposito  
*[Handwritten signature]*

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.

A Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego, público ou privado, 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 na área a prover	10 valores
Experiência < a 1 ano profissional na área a prover	12 valores
Experiência > 1 ano e < a 3 anos profissional na área a prover	14 valores
Experiência > 3 anos e < 4 a anos profissional na área a prover	16 valores
Experiência > 4 anos profissional e < 5 a anos na área a prover	18 valores
Experiência < a 5 anos na área a prover	20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

### 3 - Entrevista de Avaliação de Competências

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 do somatório dos resultados ponderados de cada competência, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (15\%A + 15\%B + 15\%C + 15\%D + 15\%E + 25\%F)$$

A) **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 comportamentos:

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.

B) **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 comportamentos:

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.

C) **Planeamento e Organização:** visa avaliar a 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) **Comunicação:** visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem

aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão;
2. Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;
3. É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros;
4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

*Reposo*  
*M. V.*  
*J.R.*

E) **Otimização de Recursos:** visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
2. Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos;
3. Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos;
4. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.

F) **Conhecimentos especializados e Experiência:** visa avaliar um 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.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos

seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente - Apresenta todos os comportamentos associados à competência;
- 16 Valores: Nível Muito Bom - Apresenta três (3) comportamentos associados à competência;
- 12 Valores: Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência;
- 8 Valores: Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência;
- 4 Valores: Nível Insuficiente - Não apresenta comportamentos associados à competência.

#### 4- Ordenação Final

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

$$OF=(70*AC+30*EAC)/100$$

Legenda: OF - Ordenação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

### 5- Critérios de Ordenação Preferencial

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- a) Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos Especializados e Experiência;
- b) Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- c) Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Iniciativa e Autonomia;
- d) Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Planeamento e Organização;
- e) Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Comunicação;
- f) Candidato (a) com a melhor classificação obtida na competência: Otimização de Recursos.


### 6- Candidatos com grau de Incapacidade


Nos termos do n.º 3 do art.º 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 art.º 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.

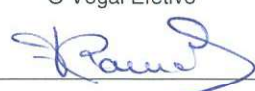
### 7- Notificações

O júri deliberou, ainda, que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pelo Serviço de Recursos Humanos do Município de Portalegre, através do e-mail, [concursos@cm-portalegre.pt](mailto:concursos@cm-portalegre.pt).

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 Presidente

  
\_\_\_\_\_  
O Vogal Efetivo

  
\_\_\_\_\_  
O Vogal Efetivo