

Ata de Reunião

N.º. Um

Se
①

-----Aos catorze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas dez horas, reuniu o Júri designado para o procedimento concursal comum para ocupação de **um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Serviço Social)**, por tempo indeterminado, para a Divisão de Valorização e Saúde Ocupacional, constituído por: Presidente – Ana Cecília Batista Franco Cordeiro, Chefe da Divisão de Valorização e Saúde Ocupacional; Vogais Efetivos: Guida Maria Morais Uvaldo Salgueiro, Chefe da Divisão de Licenciamentos e Desenvolvimento Económico, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Susana Sofia Réu Pereira, Técnica Superior da Divisão de Valorização e Saúde Ocupacional, decorrendo a sessão na Divisão de Valorização e Saúde Ocupacional. -----

-----Aberta a sessão, o Júri deliberou, após a necessária discussão, definir e apurar os critérios a utilizar na seleção dos candidatos como segue: -----

-----De acordo com o n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, **podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.** -----

- Métodos de Seleção

Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º e o artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos.

1. Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que:

- Não tenham vínculo de emprego público previamente constituído ou tendo esse vínculo, não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

- Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, não tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

- Prova de Conhecimentos;

- Avaliação Psicológica;

- **Prova de Conhecimentos**

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa;

É permitida a consulta dos diplomas, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo aos candidatos a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

A Prova de Conhecimentos, com carácter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, de escolha múltipla com fundamentação legal e respostas curtas, com a duração de **90 minutos com 15 minutos de tolerância**, versando sobre a aplicabilidade da legislação referente a:

- Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, versão atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, versão atual;
- Sistema Integrando de Gestão e Avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, versão atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo pela Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, versão atual;
- 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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;

- Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro – Lei de Bases do sistema de Segurança Social;
- Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto - Estabelece as normas de execução da Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, que institui o rendimento social de inserção e procede à fixação do valor do rendimento social de inserção (RSI);
- Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro - Regulamenta as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.

- **Avaliação Psicológica**

A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método irá comportar uma fase, sendo que:

- Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será valorada através de Apto e Não apto.

2 - Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que:

- Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

- Avaliação Curricular;
- Entrevista de Avaliação de Competências;
- **Avaliação Curricular**

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Na Avaliação Curricular serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base e a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida.

Este método de avaliação será pontuado de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e critérios seguintes:

$$AC = 25\% HL + 15\% FP + 50\% EP + 10\% AD$$

Sendo:

HL = Habilitações Literárias

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

As regras a observar na avaliação de cada item são as abaixo indicadas:

➤ **Habilitações Literárias**

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura:
Licenciatura: 18 valores
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura:
Mestrado: 19 valores
Doutoramento: 20 valores;

➤ **Formação Profissional (até ao máximo de 20 valores)**

De
④

Neste item serão apenas considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente Procedimento Concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.

Se a duração das ações for indicada em dias, será feita a conversão na proporção de sete horas por um dia completo.

Quando não indicada a duração da formação é considerada a duração mínima (< ou = a 12 horas).

- Cursos com duração < ou = a 12 horas: 1 valor;
- Cursos com duração > 12 horas e = ou < 30 horas: 2 valores;
- Cursos com duração > 30 horas: 3 valores.

➤ **Experiência Profissional**

Este item será avaliado da seguinte forma:

- Sem experiência profissional 10 valores

Com experiência profissional em áreas que não as exigidas no aviso:

- Até 4 anos 11 valores
- > 4 anos e = < 12 anos 12 valores
- > 12 anos 13 valores

Com experiência profissional adequada às funções inerentes ao lugar posto a concurso:

- Até 4 anos 16 valores
- > 4 anos e = < 12 anos 18 valores
- > 12 anos 20 valores

Quando não é indicada a duração da experiência profissional é atribuída a cotação mínima.

➤ **Avaliação de Desempenho**

Relativamente aos candidatos com vínculo de emprego público prévio ao presente Procedimento Concursal ou equiparados que tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, na Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três ciclos avaliativos, de acordo com os seguintes critérios:

SIADAP (Menção Qualitativa)	Valoração
Excelente	20
Relevante	16
Adequado	12
Inadequado	8

Ciclo avaliativo 2023/2024

SIADAP (Menção Qualitativa)	Valoração
Excelente	20
Muito Bom	18
Bom	16
Regular	12
Inadequado	8

Quando o candidato não tiver avaliação de desempenho comprovada, não for sujeito à mesma em alguns dos anos e/ou tiver avaliação de acordo com outro diploma legal que não a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é atribuída a pontuação de 12 valores referente ao período em falta.

- **Entrevista de Avaliação de Competências**

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Caraterização do Posto de Trabalho

Se
OB

Área: Competências nas áreas de formação, avaliação de desempenho, higiene e segurança no trabalho, saúde ocupacional e apoio social aos trabalhadores

Conteúdo Funcional:

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de técnico superior (n.º 2, artigo 88.º), da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, complementado com o descrito no Mapa de Pessoal:

- Elaborar pareceres, informações e documentação técnica de suporte à decisão, no âmbito das temáticas da unidade orgânica, nomeadamente elaborar propostas de ações a desenvolver no âmbito do apoio social aos trabalhadores e respetivas famílias e proceder ao respetivo acompanhamento; realizar atendimento e acompanhamento dos trabalhadores em situação de pobreza, dependência e/ou vulnerabilidade social e /ou risco social, em articulação com a área da saúde no trabalho e entidades externas com competências nestas áreas; elaborar informações; fazer a gestão dos protocolos e parcerias com entidades externas, tendo em vista a concessão de benefícios aos trabalhadores e respetivas famílias; Efetuar atendimento telefónico e presencial.

Complementado ainda com as seguintes funções:

No âmbito da atividade da DVSO

- o Elaborar pareceres, informações e documentação técnica de suporte à decisão;
- o Elaboração de propostas de ações a desenvolver no âmbito do apoio social aos trabalhadores e respetivas famílias e proceder ao respetivo acompanhamento;
- o Atendimento e acompanhamento dos trabalhadores em situação de pobreza, dependência e/ou vulnerabilidade social e /ou risco social, em articulação com a área da saúde no trabalho e entidades externas com competências nestas áreas.

No âmbito da atividade da ECSMO

- o Apoio na Gestão da doença, Aconselhamento, Planeamento dos Cuidados, Reintegração Social, Informação/Orientação, Advocacia Social/ *Empowerment*,
- o Acompanhamento Psicossocial;
- o Identificar e analisar as situações - problema, bem como as necessidades de carácter social dos doentes/ redes de suporte, elaborando o respetivo diagnóstico social;

- Proceder ao acompanhamento psicossocial dos doentes/ redes de suporte garantindo o sigilo profissional e o cumprimento do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- Articular com as restantes equipas multidisciplinares de forma a garantir uma melhoria da qualidade, humanização e eficiência na prestação de cuidados, potenciando e privilegiando uma visão holística do doente/ redes de suporte;
- Integrar grupos de trabalho de responsabilidade interinstitucional e intersetorial.

Competências Avaliadas:

1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Ética e valores

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.

Compromisso

- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.

Conduta Pessoal

- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

2. ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:

Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Relacionamento

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.

Clima de bem-estar

- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.

Objetivos Comuns

- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

3. ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO:

Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.

Serviço público inclusivo

- Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.

Clima de bem-estar

- Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.

Objetivos Comuns

- Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.

4. INTELIGÊNCIA EMOCIONAL:

Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Gestão das Emoções

- Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.

Empatia

- Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.

Decisões emocionalmente inteligentes

- Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

- Método facultativo

• Entrevista de Avaliação de Competências

– A Entrevista de avaliação de competências é aplicada como método facultativo aos/às candidatos/as descritos/as no ponto 1, obedecendo aos critérios definidos no ponto anterior, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de função.

- Utilização faseada dos Métodos de seleção

A utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

- a) O primeiro método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos) será aplicado à totalidade dos/as candidatos/as;
- b) Caso o número de candidatos seja superior a 50, aplicação do seguinte método de seleção apenas a 20 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;
- c) Aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;
- d) Caso seja necessário, repetição das alíneas b) e c) até ao efetivo preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

- Caráter eliminatório dos Métodos de seleção

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

- Ordenação Final

- O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos no ponto 1**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte:

$$VF = (70\%PC + 30\%EAC)$$

em que:

VF = Valoração final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

- O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos no ponto 2**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte:

$$VF = 55\%AC + 45\%EAC$$

em que:

VF = Valoração final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

----- No momento da ordenação final, às situações de igualdade de classificação final, deve ser observado a avaliação obtida na entrevista de avaliação de competências antes da avaliação final, devendo ser utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: "Inteligência Emocional";
- b) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: "Orientação para a inclusão";
- c) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: "Orientação para a colaboração".

-----Nada mais havendo a tratar, a Presidente do Júri encerrou a reunião, pelas onze horas, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri vai ser assinada nos termos legais. -----

Presidente do Júri,

Dr. Cecília Cardoso

Vogais,

João André Silva

Silvia Pereira