

## PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

### REFERÊNCIA 41 – TÉCNICO SUPERIOR

#### ATA N.º 01

---- Aos dezasseis dias de setembro de dois mil e vinte e quatro, reuniu o júri a seguir identificado, designado para o procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho, da carreira de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal do Município da Maia, aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada a 17 de junho de 2024, constituído por: -----

---- **Presidente:** Mafalda Sofia Roriz de Oliveira Brás, Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social, Desporto e Juventude. -----

---- **Vogais efetivos:** Susana Paula Ribeiro Soares, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos e Liliana Ferreira Marques Moutinho, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social. -----

---- A presente 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, para a ocupação do posto de trabalho identificado em epígrafe, com a seguinte caracterização: 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; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores; Gerir os processos individuais de cada agregado familiar; Elaborar/Participar na elaboração dos diagnósticos sociofamiliares e contratos de inserção ou acordos de intervenção social; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos contratos de inserção e acordos de inserção social; Articular periodicamente com os/as técnicos/as ou equipas que estejam a desenvolver uma intervenção estruturada junto do/a beneficiário/a ou família; Monitorizar a execução do plano de intervenção delineado com o/a beneficiário/a ou família; Manter atualizados os registos nas plataformas informáticas em uso nesta Câmara Municipal, dos/as beneficiários/as; Planificar, dinamizar e avaliar ações coletivas de cariz socioeducativo;

Planejar, acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelos/as ajudantes de ação direta e coadjuvar na avaliação da eficácia da respetiva intervenção, por forma a estabelecer prioridades de intervenção e (re)definir estratégias de Atuação; Elaborar, com a equipa pluridisciplinar, planos de atividades e relatórios de avaliação; Identificar situações sociais para investigação/diagnóstico social do concelho, visando a melhoria da acessibilidade, qualidade e eficácia dos serviços, projetos e políticas sociais, quer no âmbito do GAIL-SAAS, quer no âmbito dos diversos projetos de natureza social promovidos ou copromovidos pela Divisão de Desenvolvimento Social; Colaborar com a Rede Social da Maia, na implementação dos seus projetos, parcerias e iniciativas.

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

**--- PRIMEIRO – Métodos de Seleção e utilização faseada:** -----

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos: -----

- a) **Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),** complementados com o método de seleção **Avaliação Psicológica (AP)** – 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 art.º 36.º da LTFP; -----
- b) **Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP),** complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências** – para os restantes candidatos; -----

---- Ao abrigo do disposto no art.º 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 valoração inferior a 9,50 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. -----

---- Se o número de candidatos for igual ou superior a cem, o segundo método e métodos seguintes serão aplicados num primeiro momento apenas aos primeiros trinta candidatos

ordenados por ordem decrescente da classificação do primeiro método, respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional. -----

---- Se o número de candidatos aprovados na primeira tranche for suficiente para suprir as necessidades, o Júri elabora a lista de ordenação final e submeta-a a homologação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas. Neste caso, os demais candidatos ficam dispensados da aplicação dos métodos seguinte ao primeiro, sem prejuízo de, durante o prazo de vigência do procedimento poderem ser chamados pelo Júri para realização desses métodos, na mesma metodologia, sendo elaborada e sujeita a homologação nova lista de ordenação final. -----

---- **SEGUNDO - Provas de Conhecimentos** -----

---- Destina-se a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, bem como o domínio da língua portuguesa. A prova é escrita, individual, com possibilidade de consulta da legislação indicada no presente aviso, efetuada em suporte digital, e pode conter casos práticos, questões de desenvolvimento, de escolha múltipla e ou diretas. A duração será de entre 1h30 a 2h30 horas, podendo ser fixada tolerância pelo Júri. O resultado será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A prova versará sobre a seguinte legislação, nas suas versões atualizadas à data da realização, bibliografia ou temáticas:

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei nº 75/2013, de 12 de setembro;
- Lei nº 35/2014; Lei nº 66-B/2007;
- Políticas de Desenvolvimento Social do Município da Maia;
- Lei de Bases da Segurança Social; Manual para o Atendimento e Acompanhamento Social;
- Regulamentos das medidas de apoio social promovidas pelo município da Maia (disponíveis em: <https://www.cm-maia.pt/viver/desenvolvimento-social-e-demografia>);
- Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto;
- Decreto-Lei n.º 55/2020 de 12 de agosto;
- Portaria n.º 63/2021 de 17 de março;
- Portaria n.º 64/2021 de 17 de março;
- Portaria n.º 65/2021 de 17 de março;
- Portaria n.º 66/2021 de 17 de março;
- Lei nº 13/2003, de 21 de maio;
- DL n.º 55/2020, de 12 de agosto;

- Decreto-Lei n.º 115/2006 de 14 de junho;
- Lei de Saúde Mental, ENIPSSA - Estratégia Nacional para a Integração das Pessoas em Situação de Sem-Abrigo;
- Lei de Promoção e Proteção, Guias práticos da Segurança Social;
- Lei n.º 112/2009, de 16 de Setembro.

### **--- TERCEIRO – 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, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

--- Parâmetros a avaliar: Cada parâmetro é avaliado em função da duração ou número de ocorrências. Aos parâmetros são atribuídas as seguintes pontuações: Licenciatura – 160 pts por ano letivo; Mestrado – 320 pts; Doutoramento – 480 pts; Especialização, pós-graduação, master business administration, => 80h, – 240 pts; Formação executiva =>50h – 180 pts; Curso específico de direção na administração pública – 180 pts; Seminário específico de direção na administração pública – 30 pts; Ação de formação => 80h – 30 pts; Ação de formação < 80h – 15 pts; Workshops, seminários, congressos e similares – 6 pts; Cargo dirigente ou equiparados – 20 pts por ano; Assessoria ou liderança de equipas – 20 pts por ano; Funções de complexidade três – 20 pts por ano; Funções de complexidade dois - 3 pts por ano; Funções de complexidade um – 3 pts por ano; Liderança ou gestão de projetos organizacionais relevantes – 60 pts por unidade; Atividades privadas relevantes – 6 pts por atividade; Publicações, distinções e missões – 60 pts por unidade; Outras atividades relevantes – 15 pts por atividade.

O resultado de cada parâmetro é obtido mediante a aplicação dos coeficientes 0; 1; 1,5; 2 ou 2,5 ao número de pontos, conforme o parâmetro se afigure de nenhuma, baixa, média, elevada ou total correspondência com a atividade a desenvolver no posto de trabalho. Cada 150 correspondem a 0,25 valores na escala de 0 a 20, e a classificação final é obtida através da correspondência entre a tabela de pontos e esta escala.

### **--- 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, o resultado final obtido será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

---- **QUINTO - Entrevista de Avaliação de Competências** -----

----Com uma duração de entre quinze a trinta minutos, visa a obtenção de informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, designadamente, conhecimentos específicos, domínio de ferramentas informáticas ao nível de utilizador, motivação para o trabalho, capacidade de escuta, comunicação verbal e não verbal, compromisso com o serviço público, tolerância à pressão, iniciativa, autonomia, otimização de recursos e sentido crítico. Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, resultante da média simples da valoração dos fatores a avaliar. -----

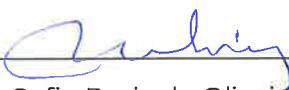
---- **SEXTO - Ordenação Final** -----

---- Terminada a aplicação dos métodos de seleção, os candidatos que os concluírem com sucesso serão ordenados por ordem decrescente da classificação final (CF) obtida pela aplicação da fórmula seguinte, sem prejuízo das prioridades de recrutamento legalmente estabelecidas: -----

$$CF = (PC \text{ ou } AC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)^1$$

---- Nada mais havendo a tratar, deram por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente Ata, que por todos vai ser assinada. -----

O Presidente do Júri,

  
(Mafalda Sofia Roriz de Oliveira Brás)

Os Vogais,

  
(Susana Paula Ribeiro Soares)  
(Liliana Ferreira Marques Moutinho)

<sup>1</sup> Legenda: CF- Classificação Final; PC- Prova de Conhecimentos; AC- Avaliação Curricular; EAC- Entrevista de Avaliação de Competências

