

OBJETIVOS

Ata nº1 - Fixação de métodos de seleção ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho por tempo indeterminado – **Carreira/Categoria de Técnico Superior na área de Animação Sociocultural**

PESSOAS CONVOCADAS	RUBRICAS
Presidente: Ana Maria de Fátima Carriço Basaloco	
1º Vogal efetiva: Maria Luísa Maurício Antunes	
2ª Vogal efetiva: Sofia de Jesus Buinho Costa	

LOCAL:	Paços do Município de Estremoz		
DATA:	24-09-2024	HORA:	10:30

TEMAS ABORDADOS / DECISÕES

Ao vigésimo quarto dia do mês de setembro do ano dois mil e vinte e quatro, na Câmara Municipal de Estremoz, pelas 10:30 horas, reuniram Ana Maria de Fátima Carriço Basaloco, Técnica Superior do Município de Estremoz, Maria Luísa Maurício Antunes, Técnica Superior do Município de Estremoz; Sofia de Jesus Buinho Costa, Técnica Superior (em mobilidade) do Município de Estremoz, as quais constituem o Júri do procedimento concursal supra identificado, conforme Despacho nº 156/2024, de 25 de julho:-----

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos:

- Definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final;

Métodos de Seleção

Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)** como métodos de seleção obrigatórios.-----

Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) serão aplicados os métodos de seleção **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** como métodos obrigatórios, desde que estes não sejam afastados pelos candidatos por escrito, caso em que lhes serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios PC e AP.

Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração 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

J. B. S. H.

Avaliação de Desempenho – AD

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (10\% HA) + (30\% FP) + (40\% EP) + (20\% AD)$$

Em que:

- **Habilitações Académicas (HA):** Será ponderada a habilitação académica de base na área até ao limite de 20 valores.

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Habilitações Académicas	Valoração
Licenciatura	18 valores
Mestrado	19 valores
Doutoramento	20 Valores

- **Formação Profissional (FP):** A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência do serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 2 anos.

A posse de Pós-Graduação será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e da data de realização e relacionadas com o posto de trabalho a preencher. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	VALORAÇÃO
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 30 horas	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 60 horas	15 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 100 horas	17 valores

J. B. S. H.

Pós- graduação e/ou MBA na área ou mais de 100 horas de formação	20 valores
--	------------

- Experiência Profissional (**EP**): neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, **especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto:**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALORAÇÃO
Até 1 ano de experiência profissional	12 valores
Experiência > a 1 ano e até 5 anos	14 valores
Experiência > a 5 anos e até 8 anos	16 valores
Experiência > a 8 anos e até 10 anos	18 valores
Experiência > a 10 anos	20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada.

- Avaliação de desempenho (**AD**) – na qual se considera a média das últimas duas avaliações em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, será valorada da seguinte forma:

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	VALORAÇÃO
Desempenho Inadequado	9 valores
Desempenho Adequado	14 valores
Desempenho Relevante	20 valores

Para os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho relativa ao período a considerar por motivo que não lhe é imputável, a classificação a atribuir neste parâmetro será de 10 valores. -----

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.-----

A entrevista de avaliação de competências é avaliada por apreciação qualitativa através da identificação da presença de competências e do nível atingido em cada uma delas, de acordo com o número de comportamentos evidenciados. -----

É atribuída uma ponderação de 0 ou 1 de acordo com os seguintes critérios: -----

- Manifesta (foi evidenciado o comportamento ancorado à competência)-----

- Não manifesta (não foi evidenciado o comportamento ancorado à competência)-----

A determinação do nível classificativo qualitativo das competências define-se de acordo com o somatório dos comportamentos presentes de acordo com a escala de 0 a 4 como está representado no seguinte quadro:

Pontuação comportamentos presentes	Apreciação da competência
0	Insuficiente
1	Reduzido
2	Suficiente
3	Bom
4	Elevado

A apreciação Quantitativa é expressa pela classificação de 4 competências essenciais do perfil e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas, segundo o nº 1 e nº5 do artigo 21º da portaria 233/2022 de 9 de setembro.-----

As competências e os comportamentos a avaliar são os seguintes:

Competências	Registo Informação (Comportamentos)
<p>CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:</p> <p>Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. • Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. • Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. • Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade
<p>INICIATIVA E AUTONOMIA:</p> <p>Capacidade de atuar de modo independente e pro ativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.

<p>solucioná-los.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. • Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. • Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais
<p>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:</p> <p>Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. • Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
<p>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:</p> <p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. • Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

Ordenação final: A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resulta da aplicação da seguinte fórmula final, consoante os casos:

$$OF = 40 \% AC + 60 \% EAC$$

Sendo:

OF - Ordenação Final;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências;



Prova de Conhecimentos (PC):

Visa analisar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será escrita, de realização individual numa só fase, de natureza teórica, com consulta em suporte de papel não anotado, tendo a duração de 60 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. -----

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 de conhecimentos. -----

A atualização da legislação acima referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizado que versará a prova de conhecimentos.-----

Apresenta-se em seguida a legislação: -----

- Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei nº 35/2014 de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Decreto-lei nº 21/2019 de 30 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 84/2019 de 28 de junho - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação e o funcionamento dos conselhos municipais de educação;
- Decreto-Lei n.º 55/2020, 12/08, alterado pelos Decreto Lei nº 23/22, 14/02 e nº 87B/2022, 29/12. - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da Ação Social;
- 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;
- Estremoz+Social " Diagnóstico Social 2023-2025;
- Estremoz+Social "Plano de Desenvolvimento Social 2023-2025";
- Estatuto da Carreira de Animador Sociocultural;
- Código Deontológico dos Animadores Socioculturais em Portugal;
- Estratégia Nacional para a Integração das Comunidades Ciganas (ENICC);
- Estratégia Nacional Combate à Pobreza 2021-2030;

Avaliação Psicológica (AP):

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. -----

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido e resultado final obtido. -----

A avaliação psicológica será valorada através das menções Apto e Não Apto. -----

Ordenação final: A ordenação será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$OF = 100\% PC + AP \text{ (Apto/Não Apto)}$$

Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham nos métodos de seleção uma avaliação final inferior a 9,5 valores ou na avaliação psicológica a menção de "não apto" ou aqueles que não compareçam aos métodos de seleção. -----

E, por nada mais haver a tratar, foi encerrada a reunião, da qual para constar, se lavrou a presente ata que vai ser lida e assinada por todos os elementos do júri. -----

O Júri

ANEXOS

**Modelo I
Ficha de Avaliação Curricular**

Nome do candidato: _____

1. Habilitações Académicas (HA)
Habilitações Académicas (HA): _____ Classificação _____ valores
2. Formação Profissional (FP)
Formação Profissional (FP) _____ Classificação _____ valores
3. Experiência Profissional (EP)
Experiência Profissional (EP) _____ Classificação _____ valores
4. Avaliação de Desempenho (AD)
Avaliação de Desempenho (AD) _____ Classificação _____ valores
Classificação Total
$AC = (10\%HA) + (30\%FP) + (40\%EP) + (20\% AD)$
AC= _____ = _____ valores

----- A Presidente,
----- A 1º Vogal Efetiva,
----- A 2ª Vogal efetiva,

Modelo II

Ficha Individual da Entrevista de Avaliação de Competências

Contratação: Tempo Indeterminado, 1 posto de trabalho, Técnico Superior (área de Animação Sociocultural)

Nome Candidato:

Entrevista de Avaliação de Competências

No quadro seguinte apenas é admissível a introdução dos valores 0 (zero) ou 1 (um)

Competência	Comportamentos					Apreciação Qualitativa	Apreciação Quantitativa
	0	1	2	3	4		
1- COORDENAÇÃO							
2 - ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:							
3- PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:							
4- RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO							

Apreciação Qualitativa

Pontuação Comportamentos Presentes	Apreciação Quantitativa	Apreciação qualitativa da Competência
0	0	Insuficiente
1	1,25	Reduzido
2	2,50	Suficiente
3	3,75	Bom
4	5,00	Elevado

Registo de Informação/Classificação

Competências	Registo Informação (Comportamentos)
<p>CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:</p> <p>Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. • Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. • Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. • Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade
	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

<p>INICIATIVA E AUTONOMIA:</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. • Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. • Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. • Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais
<p>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:</p> <p>Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. • Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
<p>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:</p> <p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. • Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

Obs:

----- A Presidente,
----- A 1º Vogal Efetiva,
----- A 2ª Vogal efetiva,



Modelo III
Ficha de Apuramento da Classificação Final

Procedimento Concursal: _____

Nome do candidato: _____

- Avaliação Curricular (AC) -----

- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) -----

Classificação final obtida pelo candidato

VF = 40%AC + 60% EAC -----

- A Presidente,
- A 1º Vogal Efetiva,
- A 2ª Vogal efetiva,

Modelo IV

Ficha de Apuramento da Classificação Final

Procedimento Concursal: _____

Nome do candidato: _____

- Prova Conhecimentos (PC) -----
- Avaliação Psicológica (AP) -----

Classificação final obtida pelo candidato

VF = 100% PC + AP -----

- A Presidente,
- A 1º Vogal Efetiva,
- A 2ª Vogal efetiva,