



Ata nº 1

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para recrutamento de dois postos de trabalho na carreira de técnico superior, no âmbito do Programa Radar Social

Aos 28 de fevereiro de 2024, nas instalações da Câmara Municipal de Redondo, reuniu o júri do Procedimento Concursal comum para contratação de 2 (dois) técnicos superiores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de 24 meses, com limite a 31 de março de 2026, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 26/02/2024 e Despacho do senhor Presidente da Câmara de 27/02/2024, para exercer funções na Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde e Bem Estar, no âmbito do Programa Radar Social - Criação de equipas para projeto piloto, lugares previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Redondo e a seguir indicados:

Referência A) - 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior - área funcional de Psicologia (com funções de coordenação);

Referência B) - 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior - área funcional de Gestão.

1. Caracterização dos postos de trabalho:

- ✓ Referência A) - área funcional de psicologia - para exercer funções na Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde e Bem Estar com a caracterização constante do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira/categoria de técnico superior e à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades: Coordenação, em exclusividade, do Programa Radar Social e da sua equipa multidisciplinar, que pode incluir as seguintes tarefas: realizar estudos; definir as metodologias de investigação e de intervenção em diferentes contextos sociais; elaborar e aplicar inquéritos ou outros instrumentos de recolha de informação; produzir e analisar dados e indicadores sociais; identificar e caracterizar sociologicamente populações-alvo; elaborar, dinamizar e coordenar candidaturas a projetos sociais; implementar planos de ação adequados às especificidades das populações-alvo e dos contextos; conceber documentos de planeamento, relatórios e apresentações; dinamizar e participar em parcerias e atividades em rede ou outras enquadradas no Programa Radar Social;
- ✓ Referência B) - área funcional de Gestão - para exercer funções na Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde e Bem Estar com a caracterização constante do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções





Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira/categoria de técnico superior e à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, exclusivamente dedicado à implementação do Programa Radar Social, incluindo: planear e dinamizar candidaturas e projetos; elaborar e aplicar inquéritos e outros instrumentos de recolha de informação; produzir e analisar dados e indicadores estatísticos (quantitativas e qualitativas); planear, tomar decisões e analisar resultados, considerando os objetivos organizacionais; identificar problemas ou pontos de melhoria, criando e implementando estratégias com foco nos resultados; conceber documentos de planeamento, relatórios e apresentações; integrar equipas multidisciplinares de investigação e intervenção; dinamizar e participar em parcerias e atividades em rede, entre outras definidas superiormente e conforme estabelecido no mapa de pessoal.

2. Composição do Júri

O júri, designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Redondo, tem a seguinte composição:

- ✓ Presidente: Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento;
- ✓ 1ª Vogal Efetivo: Paulo Alexandre Charrito Casinha, Chefe de Divisão Ação Social Saúde e Bem-Estar;
- ✓ 2ª Vogal Efetivo: Marli Isabel Guisadas da Silva, Técnica Superior;
- ✓ 1ª Vogal Suplente: Jose Bernardo Laranjinho Nunes, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;
- ✓ 2ª Vogal Suplente: Dora de Jesus Pita Jeremias, Técnica Superior;

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

3. O presente procedimento regula-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
4. A presente reunião teve como objetivo fixar os métodos de seleção, parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção do procedimento concursal comum, habilitações literárias exigidas, formalização das candidaturas e posicionamento remuneratório.





5. Método de seleção

5.1. Avaliação Curricular (AC):

Visa aferir os elementos de maior relevância para os postos 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 efetuada 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;

Considerando a 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. Assim:

- O parâmetro “*Habilitações Académicas*” será ponderado até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos:
 - ✓ 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;
- O parâmetro “*Formação Profissional*” é considerado desde que relacionado com a área do presente postos 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 ponderado até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos:

- ✓ Sem participação em ações de formação ou participação em ações de formação não relacionadas com o posto de trabalho – 8 valores;
- ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 25h – 10 valores;
- ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração de 26h a 50h – 12 valores;
- ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 51h a 75h – 14 valores;
- ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 76h a 100h – 16 valores;
- ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 100 horas – 18 valores;
- ✓ Pós-graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho – 20 valores;

Nota: No caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

- O parâmetro “*Experiência Profissional*” é avaliado 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 ponderado até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos:
 - ✓ Sem experiência profissional na área a prover 10 valores;
 - ✓ Experiência < 1 ano profissional na área a prover 12 valores;
 - ✓ Experiência ≥ 1 ano e < 3 anos profissional na área a prover 14 valores;
 - ✓ Experiência ≥ 3 anos e < 6 anos profissional na área a prover 16 valores;
 - ✓ Experiência ≥ 6 anos profissional 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.

5.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

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:

$$EAC = (0,15 A + 0,25 B + 0,15 C + 0,15 D + 0,15 E + 0,15 F)$$

Em que:

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 proactivo 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.

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.

5.3. Classificação 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:

$$CF = (0,4 AC + 0,60 EAC)$$

Em que:

CF - Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

6. Nos termos do nº 4, artigo 21º, da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, são excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

7. Habilitações literárias exigidas:

Referência A) – Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311 – Psicologia);

Referência B) - Licenciatura em Gestão (CNAEF 345- Gestão e Administração).

- 7.1 Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.





7.2 Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

8. Formalização de candidaturas

O prazo de entrega das candidaturas será de 10 dias uteis, contados do dia seguintes ao da data da publicação do aviso de abertura do procedimento, efetuado na Bolsa de Emprego Publico, BEP e no site da internet desta Câmara Municipal.

A candidatura é formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponibilizado na pagina eletrónica do Município e no Balcão Único Atendimento.

A candidatura poderá ser enviada por e-mail para geral@cm-redondo.pt, por correio (através de carta registada com aviso de receção para Câmara Municipal de Redondo, Praça da Republica, 7170-011Redondo), podendo ainda ser entregue presencialmente, das 09h00 às 16h00, no Balcão Único de Atendimento desta Camara Municipal até ao ultimo dia do prazo da candidatura.

No requerimento/formulário tipo de preenchimento obrigatório, deverá constar, sob pena de exclusão o concurso a que se candidata e a referencia da publicação na Bolsa de Emprego Publico, BEP.

8.1. Documentos obrigatórios:

Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência profissional, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração;
- Fotocópia do certificado de habilitações, sob pena de exclusão;
- Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu





- ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a dois ciclos;
- e. Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação expressão a utilizar no processo de seleção, conforme referido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c), determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, conforme previsto no n.º 5 do artigo 15º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

9. Posicionamento Remuneratório:

De acordo com o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Lei do Orçamento de Estado em vigor e de acordo com a Tabela Remuneratória Única:

Referencia A) – posição remuneratório 2, nível remuneratório 21 – 1 649,15€

Referencia B) – posição remuneratório 1, nível remuneratório 16 – 1 385,99€

Não havendo mais assuntos a tratar, a reunião foi encerrada pelo Presidente do Júri, tendo sido lavrada a presente ata.

O Júri do Procedimento:

Presidente:

[Handwritten signature]

1º Vogal:

[Handwritten signature]

2º Vogal:

[Handwritten signature]

