



Handwritten signature
Rosa Car

Acta n.º 1

Procedimento Concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado – contrato a termo resolutivo certo -, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de actividade de Sociologia, para exercer funções na Divisão de Administração Geral e Finanças no âmbito do Sector de Educação, Cultura, Turismo, Acção Social, Saúde e Desporto da Divisão de Administração Geral e Finanças, para acorrer a necessidades temporárias na área de sociologia, nomeadamente, para dar resposta ao Programa RADAR - Definição de Critérios

Aos vinte e sete dias do mês de Fevereiro do ano 2024, pelas catorze horas, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Vila Viçosa, reuniu o Júri do Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, área de actividade de Sociologia, deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 21 de Fevereiro de 2024, estando presentes:

- O presidente do júri, Maria da Conceição Valentim Aurélio Pombeiro – Técnica Superior (serviço social);
- O primeiro vogal efectivo, Palmira da Iria Galhardas Barroso, Técnica Superior (gestão de recursos humanos);
- O segundo vogal efectivo, Antónia de Fátima Rocha Garcia Casaca, Técnica Superior (ciências sociais- ramo de ciência política e administrativa).

Ordem de Trabalhos:

Ponto Único – Proceder à definição dos critérios de apreciação dos métodos de selecção, conforme alínea c) do n.º 1 artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, e n.º 6 do artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho: Avaliação Curricular, bem como o sistema de Classificação final, incluindo a respectiva fórmula.

Assim, tendo em consideração o Perfil Profissional / Competências inerente ao posto de trabalho, anexo a esta acta e que dela faz parte integrante, o Júri deliberou, por unanimidade, aplicar o método de selecção obrigatório previsto na alínea c) do n.º 1





do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, e n.º 6 do artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, conforme se determina:

Avaliação Curricular (AC) – que 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 do desempenho. Assim, serão ponderados os seguintes elementos que se entendem de maior relevância, tendo em conta o posto de trabalho a ocupar:

Habilitação Académica (HA) – As habilitações académicas necessárias são as seguintes, sendo motivo de exclusão a titularidade da habilitação inferior. Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- As exigidas para o posto de trabalho (Licenciatura em Sociologia) – 18 valores
- Grau académico superior – 20 valores

Apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.

Formação Profissional (FP) – são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores. Partindo de uma base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

Formação profissional directamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de acções de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, cursos de especialização, entre outros, do seguinte modo:

- Até 20 horas – 4 valores
- Mais de 20 horas até 50 horas – 8 valores
- Mais de 50 até 80 horas - 12 valores
- Mais de 80 horas – 16 valores

Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas. O júri procederá ao somatório da totalidade das horas de formação frequentadas atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponda.

No caso de a duração das acções ser apresentada em dias é atribuído o total de 7





horas por cada dia de formação.

Experiência Profissional (EP) – em que será considerado o desempenho efectivo das funções com incidência sobre a execução da actividade inerente ao posto de trabalho e o respectivo grau de complexidade, desde que respeitante a área de actividade a que se destina o procedimento concursal, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

- a) Até 1 ano completo de experiência profissional – 8 valores
- b) Superior a 1 ano e até 3 anos completos de experiência profissional – 12 valores
- c) Superior a 3 anos e até 5 anos de experiência profissional – 16 valores
- d) Superior a 5 anos de experiência profissional - 20 valores

Apenas será considerado a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efectivamente exercidas.

Avaliação de Desempenho (AD) – será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Apenas será considerada a avaliação de desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respectiva menção quantitativa.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o júri deve prever face ao disposto na alínea c) do artigo 20º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que o Júri deliberou, por unanimidade, atribuir 2,5 valores, atendendo ao fixado no SIADAP para um desempenho ADEQUADO.

AC – Avaliação Curricular – será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte





[Handwritten signatures]

fórmula:

$$AC = 0,4 HA + 0,2 FP + 0,3 EP + 0,1 AD$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitações Académicas

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

Cada um dos métodos de selecção bem como cada fase que comportem é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, será efectuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = AC$$

Em que:

CF – Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

Critérios de desempate: O júri deliberou, por unanimidade, definir os seguintes critérios de desempate, caso se mantenha a igualdade de classificação com os critérios definidos pela lei:

1.º Experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou actividades caracterizadoras do posto de trabalho a que se candidata, nomeadamente em projectos nas áreas do desenvolvimento social.

2.º Residência no concelho de Vila Viçosa



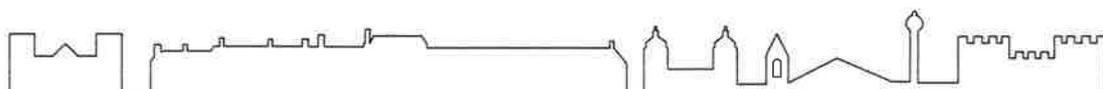


Nada mais havendo a tratar, o Júri deu a reunião por encerrada quando eram quinze horas e elaborou a presente acta que, depois de lida em voz alta, mereceu a aprovação de todos os membros e por eles vai ser assinada.

O Presidente do Júri,

1.º Vogal Efectivo,

2.º Vogal Efectivo,



Anexo

PERFIL PROFISSIONAL / COMPETÊNCIAS

Procedimento Concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado – contrato a termo resolutivo certo -, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de actividade de Sociologia, para exercer funções na Divisão de Administração Geral e Finanças no âmbito do Sector de Educação, Cultura, Turismo, Acção Social, Saúde e Desporto da Divisão de Administração Geral e Finanças, para acorrer a necessidades temporárias na área de sociologia, nomeadamente, para dar resposta ao Programa RADAR

Caracterização do posto de trabalho / actividades a desenvolver:

Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 3, carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, nos termos do disposto nos artigos 86º e 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são de natureza consultiva, 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 projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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 directivas ou orientações superiores.

Atribuição / Actividade: Actualiza os instrumentos de planeamento da Rede Social, nomeadamente o Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Acção; Elabora a carta social municipal; Mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com as cartas sociais municipais, de forma a garantir maior eficácia das respostas e melhor coordenação das intervenções ao nível dos concelhos e das freguesias; Apoio e acompanhamento das medidas sociais consideradas pertinentes para o concelho pela Câmara Municipal; Acompanhamento de programa e projectos de planeamento estratégico.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

São as seguintes as competências comportamentais consideradas essenciais para o posto de trabalho:

Competências – chave	Comportamentos associados
INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de actuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.	<ul style="list-style-type: none">• Tem habitualmente uma postura activa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.• Concretiza de forma autónoma e diligente as actividades que lhe são atribuídas.• Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade.• Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.
Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua actividade e projectos variados, definindo objectivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	<ul style="list-style-type: none">• Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e actividades.• Planeia e organiza as actividades e projectos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.• Realiza as suas actividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.• Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correcções

<p>OPTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de optimização e redução de custos de funcionamento.</p>	<p>consideradas necessárias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. • Implementa procedimentos, a nível da sua actividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos. • Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. • 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.
<p>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objectivos 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>NEGOCIAÇÃO E PERSUASÃO: Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer acordos e consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelece consensos e acordos através da negociação, sendo persistente e flexível. • Encontra argumentos e estrutura-os de forma lógica. • É expressivo na forma de comunicar e tem impacto nos outros. • Capta rapidamente o ponto de vista alheio sendo consistente e oportuno na resposta

O Júri do Procedimento,

M. Conarico
Paulo Barros
António Sá