



ATA N.º 1/Júri

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DA CARREIRA/CATEGORIA TÉCNICO SUPERIOR, CONFORME DESCRITIVO DE FUNÇÕES N.º 116 DO ANEXO AO MAPA PESSOAL DE 2022, PARA O SERVIÇO DE COESÃO SOCIAL, PREVISTO E NÃO OCUPADO.

1 – Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o Júri do procedimento concursal, referido em epígrafe, designado por despacho do Presidente da Câmara, 43/PRE/2022, de 24 de maio, constituído por Catarina Maria Anselmo Ferreira, Técnica Superior, Presidente do Júri, Vera Patrícia Costa Delgado, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Carla Marina Reis Rodrigues Gil, Chefe de Divisão de Governança, ambos como vogais efetivos do júri, no uso da competência decorrente, designadamente, das alíneas b) e c), do n.º 2, conjugadas com o n.º 3, ambos do artigo 14.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e em linha com o determinado, quanto a métodos de seleção, naquele despacho do Presidente da Câmara, a fim de decidir, nomeadamente: tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como, a seleção dos temas a abordar nas mesmas; a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação; a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método; o procedimento a adotar quanto à ordenação final dos candidatos e ainda os documentos a entregar pelos candidatos no ato de formalização da respetiva candidatura. -----

2 – Por força do despacho do Presidente da Câmara, mencionado no ponto n.º1, e em conformidade com o artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e tendo em conta as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP, serão constituídos por Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT); Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do Artigo 36.º, daquela Lei n.º 35/2014 e tendo, igualmente, em conta as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS), desde que não afastados pelos candidatos, por escrito, a sua aplicação, caso em que lhes serão aplicados

CF.
B
CP

os métodos de seleção Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

3 – As funções genéricas a desempenhar são as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional para a carreira/categoria de técnico superior conforme previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei: “ 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 diretivas ou orientações superiores.”.

3.1 – A unidade orgânica a que se destina o posto de trabalho, objeto deste procedimento, e a caracterização do posto de trabalho encontram-se definidas no quadro seguinte:

Unidade Orgânica a que se destina o Posto de Trabalho	N.º de Posto de Trabalho	Caracterização do Posto de Trabalho
Serviço de Coesão Social	1	Proceder à receção, análise e elaboração de parecer técnico relativamente às candidaturas aos seguintes programas de apoio: apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos e/ou Dependentes; apoios a Instituições com Intervenção de âmbito Social no Município de Óbidos. Colocar à apreciação do executivo municipal as candidaturas supra mencionadas. Promover a articulação entre os diversos parceiros sociais com vista à sinalização de situações de desfavorecimento; desenvolver e avaliar iniciativas específicas em momentos concretos do ano, no sentido de estimular uma intervenção consertada para a inclusão social das famílias mais desfavorecidas deste concelho; criar estratégias de sensibilização e mobilização da comunidade local para a importância da solidariedade social. Garantir a execução técnica e logística do programa Óbidos Voluntário; gerir a oferta e a procura de trabalho voluntário, no âmbito do Banco Local de Voluntariado; definir e implementar estratégias para a promoção do conhecimento do voluntariado junto da comunidade local. Proceder ao levantamento, registo e encaminhamento das necessidades da população do concelho de Óbidos no domínio da saúde; participar na planificação, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pela Unidade Móvel de Saúde; representar o Município na Comissão de Acompanhamento da Unidade Móvel de saúde; dinamizar o Conselho Municipal de Saúde; elaborar e atualizar os regulamentos e formulários afetos ao programa; participar na elaboração de um Plano Municipal de Saúde; proceder à gestão do Banco Local de Ajudas Técnicas; organizar anualmente a Mostra de Ajudas Técnicas; participar na programação e execução de estratégias e atividades que fomentem a Humanização dos Espaços. Proceder ao levantamento, registo e encaminhamento das necessidades da população idosa do concelho de Óbidos; organizar, dinamizar e avaliar atividades de educação, formação, lazer cultura e recreio

CF.
R
g

		adequadas ao público-alvo; garantir a execução técnica e logística do programa Melhor Idade – Rede Municipal de Centros de Dia e de Convívio, nomeadamente: elaborar e atualizar os regulamentos internos, os protocolos de cooperação e os formulários afetos ao programa; promover o acompanhamento e o apoio às entidades parceiras; organizar reuniões periódicas de acompanhamento técnico com a equipa dos animadores dos Centros de Dia e de Convívio e elaborar e aplicar critérios de avaliação da eficácia do programa.
--	--	---

3.2 – A descrição das funções no quadro acima, em Caracterização do Posto de Trabalho, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.-----

3.3 – O Perfil de Competências do posto de trabalho encontra-se em anexo à presente ata. -----

4 – Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área Sociologia/Ação Social, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.-----

5 – Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, as candidaturas são, obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico mediante preenchimento de formulário tipo, enviadas até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, da presente ata:-----

- No atendimento online em <https://www.cm-obidos.pt/atendimento>, através de autenticação mediante previa adesão, separador Formulários/Outras áreas/Ver todos/Recursos Humanos/Formulário de candidatura ao procedimento concursal/Submeter online; ou - através de envio do formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (o qual deve ser obtido na página eletrónica deste Município em <https://www.cm-obidos.pt/rh-formularios>) para o email geral@cm-obidos.pt.-----

As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão do candidato:-----

- Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente o número de cartão de cidadão, com referência à data de validade, o número de contribuinte, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevo para a área a que se candidata com referência à sua duração.-----

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias.-----

- Fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.-----

Os documentos deverão ser enviados em formato pdf e apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.-----

Não são admitidas candidaturas em suporte de papel entregues presencialmente ou por carta.-----

5.1 - No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou

ct.
R
of

por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º da LTFP. Sendo que, para os demais candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverá a referida declaração circunstanciar, designadamente, os aspetos referidos de i) a iii) e vi) supra. -----

5.1.1 – Os candidatos que já detiverem vínculo de emprego público deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

6 – Métodos de seleção: -----

6.1 – Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).-----

6.1.1 – Em conformidade com o despacho mencionado no ponto 1 supra e com as disposições legais em vigor, por se mostrar inexecutável a aplicação dos 3 métodos de seleção num único momento, designadamente por estar prevista a aplicação do método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção que exige a presença individual de cada um dos candidatos, e também por razões de economia e eficiência do processo, a aplicação dos métodos de seleção será efetuada em função do número de candidatos:-----

a) Aplicação do 1.º e o 2.º método de seleção (métodos de seleção obrigatórios – PECT e AP) num único momento à generalidade dos candidatos admitidos sempre que estes forem em número inferior a 30, fazendo uso do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ou seja, só serão afixados os resultados obtidos no segundo método de seleção pelos candidatos que tenham obtido aprovação no primeiro método de seleção. De seguida, será agendado o 3.º método de seleção aos candidatos aprovados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.-----

b) Sempre que houver 30 ou mais candidatos admitidos ao procedimento concursal, será utilizada a aplicação faseada dos métodos de seleção em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, estabelecendo-se em 15 o conjunto de candidatos a serem

CF.
R
CF

convocados sucessivamente após aprovação no 1.º método de seleção e por ordem decrescente de classificação no mesmo, até à satisfação das necessidades de recrutamento. Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 (nove virgula cinco) valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

6.1.2 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

6.2 – A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, e versará sobre as seguintes temáticas gerais: Constituição da República Portuguesa; Língua Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

6.2.1 Programa específico necessário para a realização da prova: Estrutura e Organização dos Serviços Municipais do Município de Óbidos, Despacho n.º 370/2020, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 7, de 10 de janeiro; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Óbidos, Despacho n.º 5022/2020, publicado no Diário da República, Diário da República, 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril de 2020; habitação – regime de renda condicionada: Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro; transferência de competências para as autarquias locais: Lei Quadro N.º 50/2018, de 16 agosto 2020; Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 agosto 2020; Portaria 63/2021, de 17 de março 2021; Portaria 64/2021, de 17 de março 2021; Portaria 65/2021, de 17 de março 2021; Portaria 66/2021, de 17 de março 2021; rendimento social de inserção: Lei n.º 13/2003, de 21 de maio; Portaria 257/2012, de 27 de agosto; Decreto-Lei 133/2012, de 27 de junho; Regime Jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de cidadãos estrangeiros do território português - Lei n.º 23/2007, 4 de Julho e suas alterações; Regulamentos Municipais: Regulamento

CF.
R
Q

do enxoval do recém nascido: Regulamento 238/2008, de 12 de maio; Regulamento para atribuição de tarifas sociais no serviço de consumo de águas, saneamento e resíduos: Aviso 9213/2011, de 18 de abril; Regulamento para atribuição de apoios sociais a munícipes desfavorecidos: Regulamento 138/2008, de 20 de março; Regulamento para atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior (www.cm-obidos.pt); regulamento para atribuição de comparticipação de medicamentos: regulamento 721/2015, de 19 outubro;

6.2.2 - A indicação da legislação mencionada nos pontos anteriores deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

6.3 – A 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Este método de seleção será aplicado por entidade ou técnico especializado.

6.4 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

6.4.1 – Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <http://www.cm-obidos.pt/Procedimentos-Concursais>.

6.4.2 – Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.4.3 – Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

6.4.4 – Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

6.5 – Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

6.5.1 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

6.5.2 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$$

6.6 – A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

6.6.1 – Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: - Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

6.6.2 – A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HA + (FP \times 2) + EP + AD] / 5$$

Em que:

- HA = Habilitação Académica de base – Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento. Não se admitindo, no quadro do presente procedimento concursal, possibilidade de substituição da habilitação académica exigida (titularidade de Licenciatura, conforme alínea c), do n.º 1, do Artigo 86.º, da LTFP), ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, por formação e ou experiência profissionais, a mesma será classificada nos termos seguintes:

- Licenciatura na área pretendida (Bolonha) - 14 valores;
- Licenciatura na área pretendida (Pré-Bolonha) ou Mestrado (pós Bolonha) - 16 valores;
- Mestrado (pré Bolonha) com relevância para as funções a executar – 18 valores;
- Doutoramento com relevância para as funções a executar – 20 valores.

- FP = Formação Profissional - Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados. Considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal (conforme tipologia constante no Artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro), será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos termos seguintes:

- < 7 horas – 4 valores;
- ≥ 7 horas e < 21 horas – 8 valores;
- ≥ 21 horas e < 90 horas – 12 valores;

5.
1

- o ≥ 90 horas e < 180 horas – 16 valores;
- o ≥ 180 horas e < 280 horas – 18 valores;
- o ≥ 280 horas – 20 valores.

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último.

- EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira citada no presente procedimento, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

- < 1 ano – 4 valores;
- ≥ 1 ano e < 3 anos – 8 valores;
- ≥ 3 anos e < 5 anos – 12 valores;
- ≥ 5 anos e < 7 anos – 16 valores;
- ≥ 7 anos e < 9 anos – 18 valores;
- ≥ 9 anos – 20 valores.

- AD = Avaliação do Desempenho - Este parâmetro refere-se ao último período, de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular conforme previsto na Lei n.º 10/2004 de 22 de março ou na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida que o candidato foi objeto de avaliação, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP.

GF.
R
of

6.6.3 - Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro. -----

6.6.4 – Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.-----

6.7 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro. -----

6.7.1 – As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, e que ficará anexo à presente ata. -----

6.7.2 – Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <https://www.cm-obidos.pt/Procedimentos-Concursais>.-----

6.7.3 – Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior.-----

6.7.4 – O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos:-----

a) - O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato:-----

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores;-----
- Competência presente a bom nível – 16 valores;-----
- Competência presente um nível suficiente – 12 valores;-----
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores;-----
- Competência Ausente – 4 valores.-----

b) – Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas).-----

c) – Será expresso de acordo com o seguinte critério:-----

À avaliação quantitativa encontrada no passo anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:-----

- De 4 a 6 valores = Insuficiente;-----
- 6 e < 10 valores = Reduzido;-----

- 10 e < 14 = Suficiente;-----
- 14 e < 18 = Bom;-----
- 18 e < 20 = Elevado.-----

6.8 – À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes da presente ata nos pontos 6.4 a 6.4.4.-----

7 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão ainda excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores. -----

8 – Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 27.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP.-----

9 - Sublinha-se, relativamente a uma eventual situação de igualdade de classificação, que o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, um candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência sobre qualquer outro abrangido pelo disposto no número anterior.-----

10 – As listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizadas na sua página eletrónica, podendo aí ser consultadas.-----

11 – Atento o artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 do artigo 22.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos interessados, sendo, igualmente, de uso obrigatório o formulário a que se refere o Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89 de 8 de maio; ii) os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na II série do Diário da República, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.cm-obidos.pt/Procedimentos-Concursais>.-----

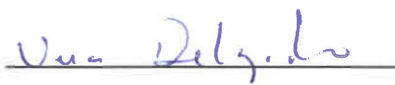
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri. -----

O Júri do Procedimento Concursal,



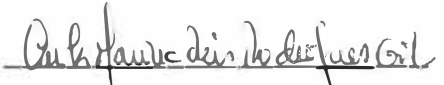
(Catarina Maria Anselmo Ferreira)

Presidente de Júri



(Vera Patrícia Costa Delgado)

1.º Vogal



(Carla Marina Reis Rodrigues Gil)

2.º Vogal



Município de Óbidos
Câmara Municipal de Óbidos

Perfil de Competências

N.º do Posto de Trabalho:	116
Revisão: 1	Data 26-08-2022
Grau de complexidade da Função	3

CF.
B
P

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior – Licenciatura em Sociologia/Ação Social			Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Serviço de Coesão Social				
Superior Hierárquico Direto	Responsável do serviço Coesão Social	Subordinados Diretos	Não tem		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	2 Ocupados		e	1 Por ocupar	
Tipo de Horário(s)	Horário Rígido - das 9h00 às 13h00 e das 14h às 17h				
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LTFP)	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 diretivas ou orientações superiores.				
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho	<p>Proceder à receção, análise e elaboração de parecer técnico relativamente às candidaturas aos seguintes programas de apoio: apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos e/ou Dependentes; apoios a Instituições com Intervenção de âmbito Social no Município de Óbidos. Colocar à apreciação do executivo municipal as candidaturas supra mencionadas. Promover a articulação entre os diversos parceiros sociais com vista à sinalização de situações de desfavorecimento; desenvolver e avaliar iniciativas específicas em momentos concretos do ano, no sentido de estimular uma intervenção concertada para a inclusão social das famílias mais desfavorecidas deste concelho; criar estratégias de sensibilização e mobilização da comunidade local para a importância da solidariedade social. Garantir a execução técnica e logística do programa Óbidos Voluntário; gerir a oferta e a procura de trabalho voluntário, no âmbito do Banco Local de Voluntariado; definir e implementar estratégias para a promoção do conhecimento do voluntariado junto da comunidade local. Proceder ao levantamento, registo e encaminhamento das necessidades da população do concelho de Óbidos no domínio da saúde; participar na planificação, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pela Unidade Móvel de Saúde; representar o Município na Comissão de Acompanhamento da Unidade Móvel de saúde; dinamizar o Conselho Municipal de Saúde; elaborar e atualizar os regulamentos e formulários afetos ao programa; participar na elaboração de um Plano Municipal de Saúde; proceder à gestão do Banco Local de Ajudas Técnicas; organizar anualmente a Mostra de Ajudas Técnicas; participar na programação e execução de estratégias e atividades que fomentem a Humanização dos Espaços. Proceder ao levantamento, registo e encaminhamento das necessidades da população idosa do concelho de Óbidos; organizar, dinamizar e avaliar atividades de educação, formação, lazer cultura e recreio adequadas ao público-alvo; garantir a execução técnica e logística do programa Melhor Idade – Rede Municipal de Centros de Dia e de Convívio, nomeadamente: elaborar e atualizar os regulamentos internos, os protocolos de cooperação e os formulários afetos ao programa; promover o acompanhamento e o apoio às entidades parceiras; organizar reuniões periódicas de acompanhamento técnico com a equipa dos animadores dos Centros de Dia e de Convívio e elaborar e aplicar critérios de avaliação da eficácia do programa.</p>				
	Técnico Superior - Sociologia/Ação Social				
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Sociologia/Ação Social				
Requisitos obrigatórios de Formação / Aptidão	Os previstos no art.º 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho				
Outros requisitos obrigatórios	Não aplicável.				
Formação Contínua Adequada	Regulamentos Internos sobre a sua área de atividade, sem prejuízo de outras diretamente relacionadas com a área de atuação.				
Posição Remuneratória Mínima	2.ª	Nível Rem. Mínimo	15	Remuneração Base Mínima	1 215,93 €
Posição Remuneratória Máxima	14.ª	Nível Rem. Máximo	57	Remuneração Base Máxima	3 404,60 €
Equipamentos de Proteção Individual a utilizar	Não aplicável				
Principais Equipamentos que manuseia	Material de Escritório; Computador e Impressora; Telefone; Viatura; Software específico ao exercício da atividade.				
Características físicas do local onde presta trabalho	Gabinete fechado, o qual poderá ser partilhado com outros colegas. Exterior				

Competências mais importantes para o exercício da função (mínimo 5 e máximo 7)

Orientação para Resultados		Otimização de Recursos	
Orientação para o Serviço Público		Responsabilidade e Compromisso com o Serviço	X
Planeamento e Organização	X	Relacionamento Interpessoal	
Análise da Informação e Sentido Crítico	X	Comunicação	
Conhecimentos Especializados e Experiência	X	Trabalho de Equipa e Cooperação	X

Adaptação e Melhoria Contínua
Iniciativa e Autonomia
Inovação e Qualidade

Coordenação
Negociação e Persuasão
Representação e Colaboração Institucional
Tolerância à Pressão e Contrariedades

X
X

Observações eventuais:

CF.
R
K

CF.

BPT

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
RESUMO DA FICHA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Procedimento Concursal para 1 posto de trabalho de Técnico Superior – Licenciatura em Sociologia/Ação Social, para o Serviço de Coesão Social, modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Data:

Hora:

Nome do Candidato:

A. Experiência Profissional:

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	Experiência profissional anterior. Trabalhos e atividades executadas. Percorso profissional. Metodologia aplicada em certas situações; Gestão do tempo; Organização no Trabalho
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	Fundamentação da Nota:
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
Total		0	0	0	0	

B. Registo de motivação e interesse profissional:

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	Razões de candidatura. Planos para o futuro. Projeto vida pessoal e profissional. Preparação da entrevista; Conhecimento sobre a função; Conhecimento sobre a autarquia
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	Fundamentação da Nota:
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
Total		0	0	0	0	

C. Capacidade de comunicação:

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	Oportunidades de melhoria para a organização. Principais pontos fortes e fracos do Município de Óbidos enquanto organização.
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	Fundamentação da Nota:
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
Total		0	0	0	0	

D. Relacionamento interpessoal:

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	Principais interesses; Associativismos; Voluntariado; Desporto; Conflitos anteriores - relato e solução
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	Fundamentação da Nota:
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
Total		0	0	0	0	

EPS = (A + B + C + D) : 4

O Júri

Classificação Final

Qualitativa:	Suficiente
Quantitativa	0,00
4 valores = Insuficiente	
8 valores = Reduzido	
12 valores = Suficiente	
16 valores = Bom	
20 valores = Elevado	