



## Câmara Municipal de Moura

### PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE QUATRO POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR (SERVIÇO SOCIAL) NA ÁREA DE ATIVIDADE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

#### ATA n.º 1

-----No dia doze do mês de setembro de 2023, no edifício da Câmara Municipal de Moura, pelas 11:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da carreira/categoria de técnico superior (Serviço Social), do mapa de pessoal do referido órgão do município de Moura. -----

-----Estiveram presentes os membros do júri, designados por despacho de 11 de setembro de 2023, que faz parte integrante do procedimento concursal, proferido pelo Sr. Vereador dos Recursos Humanos, no exercício de competência delegada no domínio da gestão dos recursos humanos, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 11/11/2021. -----

-----Presidente do júri: Sandra Marina Pereira de Figueiredo, Chefe da Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social da Câmara Municipal de Moura;

-----1.º Vogal efetivo: Maria Lina Mendes Delgado, Técnica Superior (Assistente Social) que substitui a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

-----2.º Vogal efetivo: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Moura.

#### **-----Primeiro: Objetivo da reunião:-----**

-----A reunião teve por objetivo a fixação dos parâmetros de avaliação, as ponderações de cada método de seleção, grelhas e as respetivas fórmulas de classificação, incluindo o sistema de valoração final de cada método de seleção e, ainda, a definição do tipo de prova a aplicar, incluindo os critérios de desempate na ordenação final dos/as candidatos/as para ocupação do posto de trabalho com a caracterização genérica prevista no anexo a que se refere o artigo 88.º/2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual



## Câmara Municipal de Moura

*Handwritten signature and initials.*

e especifica em função do mapa de pessoal em vigor, compreendendo:-----

-----Registrar situações, analisar e encaminhar com vista à sua resolução; executar as medidas de política social do município; acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio social; apoiar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; colaborar em projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, e enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Efetuar diagnósticos sociais e desenvolver planos de intervenção individuais e/ou familiares; acompanhar e avaliar os planos de intervenção em equipas multidisciplinares, enquanto gestor de caso; elaborar as cartas sociais municipais, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais; elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social; desenvolver programas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos. Assegurar o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, exclusão social e emergência social, incluindo beneficiários de RSI; apoiar em situações de vulnerabilidade social; prevenir situações de pobreza e de exclusão social; contribuir para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social; assegurar a conceção e desenvolvimento de projetos de investigação e intervenção comunitária; assegurar o atendimento, acompanhamento e celebração de contratos de inserção a beneficiários de RSI; colaborar na resolução de problemas das populações em situações de emergência e intervenção em situações de crise.

-----Nesta conformidade, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte: -----

**-----Segundo: Perfil de Competências e Métodos de Seleção:-----**

-----A aplicação dos métodos de seleção pressupõe, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada de Portaria), um perfil de competências previamente definido, perfil que se anexa à presente ata e dela



## Câmara Municipal de Moura

*Handwritten signature and stamp.*

faz parte integrante.-----

-----**Métodos de seleção:** No presente procedimento concursal são aplicados de acordo com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria e 36.º da LTFP, os seguintes métodos de seleção obrigatórios:-----

-----a) Prova de conhecimentos;-----

-----b) Avaliação Psicológica;-----

-----c) Avaliação Curricular;-----

-----d) Entrevista de Avaliação de Competências. -----

-----Aos/Às candidatos/as que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios, exceto quando afastados por escrito pelos/as candidatos/as, aquando da apresentação da candidatura, são os seguintes: **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, como método obrigatório e como método de seleção facultativo a **Avaliação Psicológica**.-----

-----Será aplicada a **Prova de Conhecimentos** e a **Avaliação Psicológica**, como métodos de seleção obrigatórios, e a **Entrevista de Avaliação de Competências**, como método facultativo, aos/às seguintes candidatos/as:-----

-----a) Sem relação jurídica de emprego público previamente constituída;-----

-----b) Que não sejam titulares da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso;-----

-----c) Que, sendo titulares da carreira/categoria idêntica ao posto de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade diferente da caraterizadora do posto de trabalho;-----

-----d) Que sendo titulares da carreira/categoria idêntica ao posto de trabalho a concurso, e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caraterizadora desse posto de trabalho, mas tenham expressamente afastado os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.-----



## Câmara Municipal de Moura

*Handwritten signature*

-----Tendo em consideração os fundamentos invocados pelo senhor vereador dos recursos humanos no Despacho datado de 11 de setembro de 2023 que faz parte integrante do procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:-----

-----a) Aplicação a todos os candidatos apenas do primeiro método de seleção obrigatório;-----

-----b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do(s) método(s) seguinte(s) apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de tranches a definir após o termo das candidaturas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.-----

-----c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.-----

### **-----Terceiro: Parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção:-----**

-----1. **Prova de Conhecimentos (PC)** (primeiro método de seleção obrigatório): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa;-

-----A **PC** de realização individual, comporta uma única fase, reveste natureza teórica e a forma escrita, com consulta, em suporte de papel, sob anonimato, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e/ou desenvolvimento, sendo valorada na escala de 0 a 20 valores e expressa até às centésimas.-----

-----Durante a realização da **PC** não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.-----

-----A **PC** terá duração máxima de 01H30, com tolerância de 15 minutos, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências do posto de trabalho, versando matérias e legislação, que pode ser consultada durante a sua realização desde que não anotada nem comentada:-----

-----Os/As candidatos são convocados pelas vias legalmente previstas a



## Câmara Municipal de Moura

---

apresentarem-se no local e hora agendada, sendo concedida a tolerância de 10 minutos por atraso, após o início da prova.-----

-----Os/As candidatos/as que se apresentem à **PC** devem ser portadores de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.-----

-----A desistência da realização da **PC** só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 15 minutos sobre o início da prova.-----

-----Não será permitida a ausência da sala, após o início da **PC**.-----

### -----1.1 Legislação e Bibliografia:-----

-----Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, alterado pelos Decretos-Lei nº 23/2022, de 14/2 e n.º 87-B/2022, de 29/12, - concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais, o domínio da Ação Social;-----

-----Portaria n.º 63/2021, de 17 de março – regula o disposto nas alíneas a) e e) do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12/8, nomeadamente os termos de operacionalização da transferência de competências, em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as Câmaras Municipais;-----

-----Portaria n.º 64/2021, de 17 de março – define, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12/8, o exercício de competências de coordenação administrativa e financeira do programa de contratos locais de desenvolvimento social pelas autarquias locais;-----

-----Portaria n.º 65/2021, de 17 de março – estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as Câmaras Municipais, tendo em consideração o disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12/8;-----

-----Portaria n.º 66/2021, de 17 de março – regula o disposto nas alíneas b), c) e i) do n.º 1 e da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12/8, e o disposto na secção II do capítulo II do referido Decreto-Lei, designadamente a criação das cartas sociais e supramunicipais e fixa os respetivos conteúdos, regras de utilização e de



*Handwritten signature and initials in the top right corner.*

## Câmara Municipal de Moura

divulgação, bem como os procedimentos de revisão.-----

-----Decreto-Lei n.º 221/2012, de 12 de outubro – institui a atividade socialmente útil a desenvolver por parte dos beneficiários da prestação de rendimento social de inserção.---

-----Guia prático do Rendimento Social de Inserção (RSI) – [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt);-----

-----Guia prático de Atendimento de Ação Social – [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt);-----

-----Manual de Procedimentos de Prestações Pecuniárias de Caráter Eventual – [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt);-----

-----Diagnóstico Social e Plano de Desenvolvimento Social do Concelho de Moura (janeiro de 2021 a dezembro de 2024) – [www.cm-moura.pt](http://www.cm-moura.pt) /Apoio ao munícipe/Planos de intervenção Local/Plano de Desenvolvimento Social;-----

-----Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Moura (SAAS) publicado no Diário da República n.º 25, 2.ª série de 03 de fevereiro de 2023;-----

-----Emergência Social Procedimentos – [www.cm-moura.pt](http://www.cm-moura.pt) – Regulamentos;-----

-----**2.º Avaliação Psicológica (AP)** (segundo método de seleção obrigatório) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. -----

-----O método em causa será assegurado preferencialmente pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) ou pela Fundação FEFAL e quando fundamentadamente for inviável, mediante o recurso a entidade especializada privada, tendo em consideração que os elementos do júri, não dispõem de habilitação/competência para o efeito, motivo pelo qual se diligenciará junto do vereador dos recursos humanos, o necessário pedido de colaboração. -----

-----A **AP** é avaliada segundo a menção classificativa de **Apto** e **Não Apto**, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido à **AP** será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido. -----

-----Na **AP** será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. -----



*Handwritten signature: H. Martins*

-----3.º Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) método de seleção facultativo: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -

-----A **EAC** com a duração máxima de 30 minutos, será realizada por pessoal técnico devidamente habilitado, do próprio município ou de outros municípios ou entidades públicas ou privadas especializadas. Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências em anexo, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.-----

-----A avaliação final da **EAC** resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:---

$$-----EAC = (20A + 10B + 20C + 10D + 20E) / 100-----$$

-----A. Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;-----

-----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;-----

-----C. 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;-----

-----D. Comunicação (oral e escrita): 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;-----

-----E. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.-----

-----Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:-----



## Câmara Municipal de Moura

*Handwritten signature*

| Nível        | Valores |
|--------------|---------|
| Excelente    | 20      |
| Muito Bom    | 18      |
| Bom          | 14      |
| Suficiente   | 10      |
| Insuficiente | 6       |

-----**4.º Avaliação Curricular (AC)** (primeiro método de seleção obrigatório): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. -----

-----A **AC** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros de avaliação: -----

-----**Habilitação académica (HA)** — será ponderada a titularidade de habilitação académica, da seguinte forma: -----

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| Licenciatura pós-Bolonha             | 16 valores |
| Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado | 18 valores |
| Doutoramento                         | 20 valores |

-----**Formação Profissional (FP)** — a formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos 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 respeita às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 anos.-----

-----Para o cálculo da pontuação a atribuir a este fator, serão apenas consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma, não podendo a pontuação total a atribuir ser



## Câmara Municipal de Moura

*[Handwritten signature]*

superior a 20 valores, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.-----

-----A pontuação final neste fator de avaliação, será obtida de acordo com a seguinte grelha: -----

-----Sem formação: 8 valores-----

-----Até 20 horas: 10 valores; -----

-----Mais de 20 até 30 horas: 12 valores; -----

-----Mais de 30 até 45 horas: 14 valores; -----

-----Mais de 45 horas até 60 horas: 16 valores; -----

-----Mais de 60 horas até 80 horas: 18 valores; -----

-----Mais de 80 horas: 20 valores. -----

-----Quando dos respetivos documentos 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. -----

-----Não será considerada a formação que não seja devidamente comprovada com a apresentação do respetivo certificado.-----

-----**Experiência Profissional (EP)** — neste parâmetro pretende-se determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação das funções/atividades já exercidas e as correspondentes às atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher, considerando os anos completos de serviço, de acordo com a seguinte grelha: -----

| Experiência Profissional            | Valoração |
|-------------------------------------|-----------|
| Sem experiência                     | 10        |
| Menor de 1 ano                      | 12        |
| Superior a 1 ano e menor de 3 anos  | 14        |
| Superior a 3 anos e menor de 5 anos | 16        |
| Superior a 5 anos e menor de 7 anos | 18        |
| Superior a 7 anos                   | 20        |

-----**Avaliação de Desempenho (AD)** — devidamente comprovada, ponderando a avaliação relativa ao último período não superior aos dois últimos biénios avaliados, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à



## Câmara Municipal de Moura

*Handwritten signature and initials.*

do posto de trabalho a ocupar e ponderada da seguinte forma:-----

-----Mérito Excelente - 20 valores;-----

----- Desempenho Relevante – 16 valores;-----

----- Desempenho Adequado – 12 valores, e-----

-----Desempenho Inadequado – 8 valores-----

-----Para os candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.-----

-----A **AC** será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:-----

----- **AC = 20% HA + 20% FP + 50% EP + 10% AD.**-----

-----As ponderações atribuídas aos fatores **HA**, **FP**, **EP** e **AD**, traduzem a importância relativa que o júri considera atribuir a cada um deles, valorizando mais a experiência profissional pois considera que a prática em contexto laboral e a diversidade de experiências é uma mais-valia para obtenção de bons resultados, e de igual modo a formação profissional, enquanto instrumento primordial para o desenvolvimento das competências profissionais, valorização e qualificação dos recursos humanos, suscetível de contribuir para a melhoria da qualidade do serviço prestado aos utentes dos serviços.-

-----Sempre que algum dos Documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à AC, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.-----

-----**5.º Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** (segundo método de seleção obrigatório): observar-se-ão as considerações expendidas no ponto 3.º da presente ata, enquanto método de seleção facultativo.-----

-----**6.º Avaliação Psicológica (AP)** : método de seleção facultativo. Observar-se-ão as considerações expendidas no ponto 2.º da presente ata, enquanto método de seleção obrigatório.-----

-----**Quarto: Ordenação Final. Fórmulas e Critérios de Desempate:**-----

----- A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a



## Câmara Municipal de Moura

*[Handwritten signature]*

valoração até às centésimas. -----

-----Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem indicada na Portaria e será excluído do procedimento concursal o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção não lhe sendo aplicado o método seguinte ou que tenha obtido um juízo de Não Apto numa das fases da Avaliação Psicológica ou na sua avaliação final.-----

-----A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.-----

-----Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou das suas fases-----

-----Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento se destina, bem como pelos/as candidatos/as que se encontrem em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final será estabelecida de acordo com a seguinte fórmula: -----

----- **OF: AC x 70 % + EAC x 30% + AP**-----

-----Para os demais candidatos a ordenação final será estabelecida de acordo com a seguinte fórmula:-----

-----**OF: PC x 70% + AP + EAC x 30%** -----

-----Em que: -----

----- OF = Ordenação final; -----

----- AC = Avaliação curricular; -----

----- EAC = Entrevista de avaliação de competências; -----

-----AP = Avaliação Psicológica;-----

----- PC = Prova de conhecimentos; -----

----- Em caso de igualdade de classificação na ordenação final dos/as candidatos/as, serão aplicados os critérios definidos nos nºs 1 e 2, do artigo 24.º da Portaria, conforme o caso.-

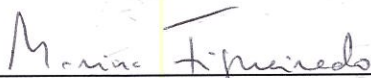
-----Subsistindo a igualdade de classificação após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:-----



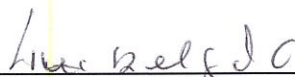
## Câmara Municipal de Moura

-----a) classificação obtida no primeiro método de seleção;-----  
-----b) classificação obtida no método seguinte;-----  
-----c) candidato com nível habilitacional mais elevado;-----  
-----d) candidato residente no concelho de Moura;-----  
-----Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, a qual, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada por todos os membros do júri nela presentes.-----

O/A Presidente do Júri

  
/Marina Figueiredo/

O/A Vogal Efetivo

  
/Lina Delgado/

O/A Vogal Efetivo

  
/Joaquim Cadeirinhas/