

Ata n.º 1 do júri

Reunião prévia

Procedimento concursal comum para contratação em funções públicas a termo incerto, visando a ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior área de serviço social –Referência B – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

Aos dez dias do mês de agosto do ano dois mil e vinte e três, na sala de reuniões da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, compareceram a Presidente da CPCJ, Joana Sofia Marques Pinto, Presidente do Júri do procedimento mencionado em epígrafe, a Técnica Superior, Ana Rita Chaves Monteiro Silva, 1.ª vogal efetiva, a Técnica Superior, Ana Rita Lopes Parda, 2.ª vogal efetiva e a Técnica Superior, Helena Isabel Brandão Barbosa, 1.ª vogal suplente, a fim de procederem à fixação dos critérios de apreciação dos métodos de seleção a utilizar no presente concurso, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa de cada método e fixação da fórmula de Classificação Final.

Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, os quais serão valorados através dos seguintes critérios de apreciação:

- I. A Avaliação Curricular, que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas; e
- II. A Entrevista de Avaliação de Competências, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Iniciados os trabalhos, deliberou o júri por unanimidade:

**I) Considerar, na avaliação curricular, os seguintes parâmetros:**

**A. Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (H.A.)**

- Licenciatura em Serviço Social..... 20 valores

**B. Formação Profissional (F.P.)**

Formação com interesse direto para o exercício das funções identificadas, devidamente comprovada, sendo atribuída uma valoração mínima de 10 e máxima de 20 valores, de acordo com as tabelas que se seguem:

**1 -Participação em cursos, conferências, seminários, colóquios e outras iniciativas similares:**

- 1.1 - A cada dia de formação corresponderá 6 horas. Quando não forem mencionados horas/dias, será considerado, apenas, o valor mínimo de um dia.

1.2 - Entendeu-se agrupar as ações de formação em carga horária total, por se considerar que esta forma se revela mais equitativa na apreciação objetiva.

Por cada módulo de 25 horas	0,25 valores
Pós-graduação na área para que o procedimento concursal é aberto	2 valores

## 2 - Frequência de estágios não curriculares:

2.1 - Entendeu-se contabilizar, apenas, os estágios não curriculares, relacionados as funções a desempenhar, com duração igual ou superior a um mês, por se considerar ser esse o período mínimo para aquisição de conhecimentos relevantes;

2.2 - Entendeu-se contabilizar a duração total do(s) estágio(s) frequentado(s), por se considerar que esta forma se revela mais equitativa na apreciação objetiva.

Duração	Valores
Até 6 meses	1 valor
= ou superior a 6 meses e até um ano	2 valores
Superior a um ano	3 valores

## C. Experiência Profissional

Desempenho de funções no âmbito das funções a desempenhar, avaliada pela sua duração e natureza.

### 1 - Duração

A duração da experiência profissional será classificada, considerando o tempo de serviço prestado pelos candidatos, expresso em anos completos, com arredondamento para a unidade imediatamente inferior ou superior, consoante as frações sejam menores ou maiores /iguais de 6 meses, de acordo com os seguintes patamares:

* até 6 meses .....	10 valores
* > 6 meses ≤ 1 ano .....	12 valores
* > 1 ano ≤ 2 anos .....	14 valores
* > 2 anos ≤ 5 anos .....	16 valores
* > 5 anos ≤ 10 anos .....	18 valores
* > 10 anos .....	20 valores

### 2 - Natureza

- Sem experiência profissional na área a recrutar ..... 10 valores

Procedimento concursal comum para contratação em funções públicas a termo incerto, visando a ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior (área de serviço social – Referência B) – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens)

- Identidade parcial com as funções a desempenhar ..... 14 valores
- Identidade total com as funções a desempenhar ..... 20 valores

A classificação obtida na experiência profissional resultará da média aritmética das classificações atribuídas na duração e na natureza e não poderá ser superior a 20 valores.

**Assim, é a seguinte a fórmula de classificação da avaliação curricular:**

$$A.C. = (H.A \times 0,3) + (F.P. \times 0,3) + (E.P. \times 0,4)$$

Sendo:

A.C.= Avaliação Curricular

H.A.= Habilitação Académica

F.P.= Formação Profissional

E.P.= Experiência Profissional

**II) Considerar, na Entrevista de Avaliação de Competências, o seguinte:**

A Entrevista de Avaliação de Competências será registada numa ficha individual referente a cada candidato submetido à entrevista, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

1 - Perfil de competências a avaliar:

- Planeamento e Organização
- Conhecimentos especializados e experiência
- Responsabilidade e compromisso com o serviço

2 - A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista constituído por questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido constante no anexo I da presente ata. Cada competência será avaliada de acordo com a exploração dos comportamentos associados, baseados nas questões do guião, fundamentada na quantificação das respostas que evidenciam a presença ou ausência dos mesmos.

2.1 - A avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) resultará da valoração das 3 competências essenciais do perfil profissional do posto de trabalho a ocupar sendo avaliada, cada uma, numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{C1+C2+C3}{3}$$

3

Sendo:

E.A.C. : Entrevista de Avaliação de Competências

C1, C2, C3: Competências em avaliação

1.1 – Critérios de avaliação:

Fundamentação da classificação	Valoração
O candidato não demonstra a competência.	0 valores
O candidato demonstra comportamentos relacionados com a competência, mas apresenta dificuldade em relacioná-los com situações reais, já vivenciadas.	1 a 4 valores
Competência demonstrada através dos exemplos expostos, diretamente relacionados com a experiência detida pelo candidato, revela a adoção de alguns comportamentos fundamentais para o exercício de funções no posto de trabalho a ocupar.	5 a 9 valores
Competência demonstrada a um bom nível. Os exemplos apresentados, diretamente relacionados com a experiência do candidato, são expostos de forma adequada e evidenciam a adoção da maioria dos comportamentos considerados fundamentais para o exercício de funções no posto de trabalho a ocupar.	10 a 15 valores
Competência demonstrada a um nível elevado. Os exemplos apresentados, diretamente relacionados com a experiência do candidato, evidenciam de forma clara e inequívoca a adoção de todos os comportamentos considerados fundamentais para o exercício de funções no posto de trabalho a ocupar.	16 a 20 valores

III) Seguidamente, deliberou o Júri por unanimidade fixar a seguinte **Fórmula de Classificação Final**:

$$C.F. = (A.C. \times 0,7) + (E.A.C. \times 0,3)$$

Sendo:

C. F. = Classificação Final

A.C. = Avaliação Curricular

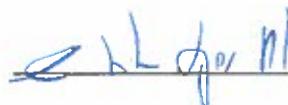
E.P.S. = Entrevista de Avaliação de Competências

Mais deliberou o júri, por unanimidade, que em caso de igualdade de valoração entre candidatos na ordenação final, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e que, subsistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- i. carta de condução
- ii. Menor idade
- iii. Residência no concelho da Amadora

E nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada por todos os membros do

Júri.

## Anexo I

### Perfil de Competências – Técnico Superior – CPCJ – Serviço Social

Para efeitos de aplicação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências no procedimento concursal supramencionado, de acordo com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, resulta o seguinte Perfil Profissional:

#### Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho corresponde à categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, com grau 3 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade de licenciatura e inscrição válida em ordem profissional.

#### Funções específicas no âmbito do trabalho desenvolvido pela CPCJ, na sua modalidade restrita:

- Atendimento à população referida nos artigos 9º e 10º da Lei n.º 147/99 de 1 de setembro;
- Receção de sinalizações relativas a crianças e jovens em eventual situação de perigo;
- Atendimento e informação a quem se dirige à comissão de proteção;
- Caberá ainda ao técnico assegurar a gestão de processos de promoção e proteção, no âmbito dos quais terão de ser realizadas visitas domiciliárias;
- Articulação com as diversas entidades com competência em matéria de infância e juventude;
- Contactos e reuniões com diferentes instituições/serviços;
- Elaboração de avaliação diagnóstica da situação da criança/jovem e família, com proposta de aplicação de medida de promoção e proteção (MPP);
- Elaboração de relatórios;
- Elaboração e celebração de acordos de promoção e proteção para aplicação das MPP;
- Acompanhamento na execução da MPP, quer em meio natural de vida, como em situação de acolhimento residencial;
- Intervenção em procedimentos de urgência e emergência;
- No âmbito do trabalho de prevenção realizado pela CPCJ, na sua modalidade alargada, o técnico terá de: assegurar a dinamização e coordenação de grupos de trabalho na comissão, no âmbito do plano local de promoção dos direitos das crianças e jovens;
- Como ferramenta de trabalho o técnico terá também de utilizar a plataforma online – sistema de gestão informática do processo de promoção e gestão das CPCJ.

## Perfil de Competências

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são:

<b>Competências</b>	<b>Comportamentos</b>
<p><b>Planeamento e Organização:</b></p> <p>Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades</p>	Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
	Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
	Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
	Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias
<p><b>Conhecimentos especializados e experiência:</b></p> <p>Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções</p>	Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
	Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
	Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas
	Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade
<p><b>Responsabilidade e compromisso com o serviço:</b></p> <p>Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente</p>	Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
	Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
	Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço