

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA UM TÉCNICO SUPERIOR, AREA DE PSICOLOGIA

Ata número um

No dia 14 de fevereiro de 2025, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante, pelas 9:30 horas, reuniu o júri designado por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 10 de fevereiro de 2025, para o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), a afetar à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, constituído por:

Presidente – Zita Graça Teixeira Pereira, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

1.^a Vogal Efetiva – Alda Maria Monteiro Barbosa, Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.^a Vogal Efetiva – Ana Maria Sampaio da Costa Carvalho, Técnica Superior afeta à Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social.

O posto de trabalho posto a concurso tem a seguinte caracterização: *“Desenvolve 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. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área dos Recursos Humanos, nomeadamente acompanhamento no âmbito da Saúde Mental e socioprofissional dos trabalhadores.*

Tarefas a desempenhar: desenvolver e implementar planos de progresso decorrentes das avaliações contínuas diversas; Identificação e análise do ambiente de trabalho no clima organizacional; Integração de e entre colaboradores, facilitando a comunicação e a cooperação; Medidas de bem-estar; Desenvolvimento de estratégias que promovam o bem-estar e o desenvolvimento pessoal e profissional; Estratégia consolidada na oferta aos colaboradores de componentes intangíveis de remuneração; Analisar a influência de fatores sociais, profissionais ou outros; Conduzir entrevistas; Conduzir inquéritos e estudos sobre projetos de trabalho, grupos de trabalho, motivação, supervisão e gestão.”

A reunião teve a seguinte Ordem de Trabalhos:

- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção e selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos e tipo de prova;
- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. MÉTODOS DE SELEÇÃO E UTILIZAÇÃO FASEADA:

Nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e artigos 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, assim como do Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 10 de fevereiro de 2025, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e salvo se expressamente afastados por escrito pelos candidatos, os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro;

b) Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterá aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b): Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, exceto se o número de candidatos for superior a 10, caso em que, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, foi determinada a utilização faseada dos métodos de seleção.

Caso os métodos de seleção sejam aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, nos termos alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

Caso seja utilizado o faseamento dos métodos de seleção, será aplicado o primeiro método obrigatório à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e os métodos seguintes aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 3 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção ou que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESCRITA (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume forma escrita, será efetuada em suporte de papel.

2.1. A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

2.1.1. Legislação geral:

- Artigo 1.º ao artigo 143.º e artigo 176.º ao artigo 193.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu anexo, com as alterações subsequentes (LTFP);
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e seu anexo (CPA);
- Artigo 23.º ao artigo 62.º e do artigo 111.º ao artigo 137.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e seu anexo, com as alterações subsequentes (LAL);

2.1.2. Legislação/Bibliografia específica:

- Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, que procede à revisão do SIADAP;
- Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP);
- Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia, a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

- Empreendedorismo em Psicologia: Ideias, Ação e Impacto. Orientações práticas para o desenvolvimento de projetos e iniciativas na área da psicologia, 4.º volume da Coleção de Artigos Psicarreiras da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP);
- Contributo científico OPP - O Fator Humano na Inteligência Artificial – Recomendações Estratégicas para a Sustentabilidade, publicado pela Ordem dos Psicólogos Portugueses;
- Perfil dos Psicólogos do Trabalho, publicado pela Ordem dos Psicólogos Portugueses, 2015;
- Artigo sobre “Psicologia positiva na gestão de recursos humanos: desafios do bem-estar no ambiente organizacional”, publicado na Revista eletrónica Humanitaris, V. 3, n.º 03 (2021).

2.2. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte:

2.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida nos pontos 2.1.1. e 2.1.2., desde que não anotada, nem comentada. As remissões simples não constituem anotações;

2.2.2. A atualização da legislação referenciada nos pontos 2.1.1. e 2.1.2., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

2.2.3. A legislação e bibliografia mencionadas nos pontos 2.1.1. e 2.1.2. encontra-se disponível em:

<https://diariodarepublica.pt/dr/home> (site do Diário da República);

<https://recrutamento.cm-amarante.pt/>; e

<https://www.ordemdospsicologos.pt/pt>

2.2.4. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital nem a utilização de qualquer meio eletrónico, para esse ou outro efeito, durante a realização da prova.

2.3. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.4. Duração aproximada da Prova de Conhecimentos: 90 minutos.

3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), que visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

3.1. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método avaliação psicológica, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da Câmara seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou na ausência de disponibilidade desta, de entidade especializada para a aplicação desta parte do procedimento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.

4. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais:

- a) Habilitações Académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.
- b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.
- c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

Em que:

- AC – Avaliação Curricular;
- HA – Habilitações Académicas;
- FP – Formação Profissional;
- EP – Experiência Profissional.

4.1. Parâmetro Habilitações Académicas:

Na avaliação do parâmetro **Habilitações Académicas (HA)**, o júri decidiu valorar a habilitação, adequada ao cargo a prover, nos termos da tabela seguinte:

Habilitações Académicas (HA)	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado)	18 valores
Habilitação académica de grau exigido superior ao posto de trabalho (Doutoramento)	20 valores

4.2. 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 respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtida nos últimos 5 anos.

Apenas são consideradas ações de formação comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data da 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 seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	Valoração
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração até 20 horas	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 horas a 60 horas	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 horas a 80 horas	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 horas a 100 horas	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total igual ou superior a 101 horas	18 valores
Pós-Graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

4.3. Parâmetro Experiência Profissional:

O parâmetro **Experiência Profissional (EP)** visa avaliar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, sendo a experiência profissional devidamente documentada, valorada do seguinte modo:

Experiência Profissional (EP)	Valoração
Sem Experiência profissional	10 valores
Experiência profissional < 1 ano	12 valores
Experiência profissional $\geq$ 1 ano e < 3 anos	14 valores
Experiência profissional $\geq$ 3 anos e < 5 anos	16 valores
Experiência profissional $\geq$ 5 anos e < 7 anos	18 valores
Experiência profissional $\geq$ 7 anos	20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos fatores (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 nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento é aberto.

5. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

5.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

5.1.1. A – Orientação para o Serviço Público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

5.1.2. B – Orientação para a Mudança e Inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Traduz-se nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
2. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
3. Propõe e coloca em prática soluções para responder a desafios atuais e futuros.

5.1.3. C – Orientação para os Resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
2. Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.
3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

5.1.4. D – Análise Crítica e Resolução de Problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

5.1.5. E – Organização, Planeamento e Gestão de Projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
2. Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
3. Define planos para a execução das etapas dos projetos sob sua responsabilidade e implementa os ajustes necessários, de modo a garantir o cumprimento dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos e a satisfação das expectativas das partes interessadas.

5.1.6. F – Tomada de Decisão: Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a

responsabilidade pelos resultados. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
2. Avalia de forma adequada a informação disponível antes de tomar decisões.
3. Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.

5.2. O presente método de seleção será avaliado de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

Menção	Classificação
Excelente	20 valores
Elevado	18 valores
Muito Bom	16 valores
Bom	14 valores
Suficiente	12 valores
Mínimo exigido	10 valores
Insuficiente	8 valores
Não demonstrou	4 valores

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

5.3. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

6. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

6.1. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (70 PC + 30 EAC)/100$$

ou

$$OF = (70 AC + 30 EAC)/100$$

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos Escrita

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

6.2. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.

6.2.1. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Organização, Planeamento e Gestão de Projetos";
- 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Análise crítica e resolução de problemas";
- 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Orientação para os resultados".

7. O Júri deliberou ainda que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as serão realizadas na plataforma de recrutamento através da DARH, assim como a publicitação das listas de resultados.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

A Presidente do Júri,

Chefe Divisão Administrativa e de Recursos Humanos
Assinado por: **ZITA GRAÇA TEIXEIRA PEREIRA**
Num. de Identificação: 11547738
Data: 2025.02.14 15:02:40+00'00'
Localização: Câmara Municipal de Amarante

Zita Graça Teixeira Pereira

A 1.ª Vogal Efetiva,

Assinado por: **Alda Maria Monteiro Barbosa**
Num. de Identificação: 05959501
Data: 2025.02.14 17:02:19+00'00'

Alda Maria Monteiro Barbosa

A 2.ª Vogal Efetiva,



Ana Maria Sampaio da Costa Carvalho