



Acta n.º 1

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 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, área de actividade de desenhador para exercer funções na Divisão de Urbanismo e Ambiente, Sector de Apoio Administrativo, de Projectos, Planeamento Urbanístico e Sistemas de Informação Geográfica da Câmara Municipal de Vila Viçosa – Definição de Critérios

Aos três dias do mês de março do ano 2026, pelas onze horas, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Vila Viçosa, reuniu o Júri do Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, área de actividade de desenhador, deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 28 de janeiro de 2026, estando presentes:

- O presidente do júri, Nuno Ribeiro Lopes – Arquitecto;
- O primeiro vogal efetivo, Nuno José Santos Martins Gonçalves – Técnico Superior (Geógrafo);
- O segundo vogal efetivo, Artur Jorge Lopes Rosado, Técnico Superior (Direito).

Ordem de Trabalhos:

Ponto Único – Proceder à definição dos critérios de apreciação dos métodos de seleção, conforme artigo 17º e 18º da Portaria n.º233/2022, de 9 de Setembro e n.ºs 1 e 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, bem como o sistema de Classificação final, incluindo a respetiva fórmula.

Assim, tendo em consideração o Perfil Profissional / Competências inerente ao posto de trabalho, anexo a esta acta e que dela faz parte integrante, o Júri deliberou, por unanimidade, aplicar os métodos de selecção obrigatórios previstos no n.º1 do artigo 17º da Portaria n.º233/2022, de 9 de Setembro e n.ºs 1 e 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, conforme se determina:

A – Para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em requalificação, que não estejam, ou não estiveram a cumprir ou a executar a actividade, atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para candidatos vinculados com contrato a termo resolutivo (certo ou incerto) ou para candidatos sem relação jurídica de emprego público, serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica:**



1. Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Comporta duas fases, uma fase de natureza teórica e outra de natureza prática

A fase de natureza teórica é constituída por uma prova de realização individual, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e com uma ponderação de 30%.

A prova será constituída por vinte questões fechadas de escolha múltipla, de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função.

Cada resposta dada, deverá ser justificada de acordo com a legislação aplicada. Cada questão terá uma cotação de 1 (um) valor, sendo 0,5 (meio valor) atribuído à resposta correta e 0,5 (meio valor) à justificação da mesma (cada pergunta comporta 4 opções de resposta, das quais o candidato optará por uma);

A prova de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas e legislação, a qual pode ser consultada em suporte de papel durante a sua realização desde que não anotada nem comentada e terá a duração de 90 minutos:

- Procedimento administrativo: Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro;
- Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Viçosa, publicada através do aviso 12388/2014 no Diário da República, 2ª série, n.º 214, de 5 de Novembro de 2014, alterada pelo aviso (extracto) n.º 7598/2019, publicado no Diário da Republica, 2ª série, n.º 84, de 2 de Maio de 2019;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais: Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua redação atual;
- Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação.

A fase de natureza prática é constituída por uma prova de realização individual, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com uma ponderação de 70%.

A prova consiste na execução de desenho assistido por computador em software Auto CAD – Reprodução de Desenhos Técnicos (Plantas, Cortes, Alçados e Imagens) de Edifício Urbano.

A prova será realizada com meios disponibilizados pelo Município de Vila Viçosa, não sendo permitida a utilização de qualquer outro meio.

2. Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências



anexo a esta acta, podendo comportar uma ou mais fases. É valorada através das classificações de APTO e NÃO APTO.

Este método de seleção será realizado, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

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

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

$$CF = PC$$

Em que:

CF – Classificação Final

PC – Prova de Conhecimentos

B – Para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou actividade, serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (quando não afastados pelos candidatos):**

1. Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, com base na análise do respectivo curriculum vitae. Assim, serão ponderados os seguintes elementos que se entendem de maior relevância, tendo em conta o posto de trabalho a ocupar:

Habilitação Académica (HA) – será valorada numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- Curso na área de desenho com equiparação ao 12º ano de escolaridade ou, 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área de desenho – 20 valores

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

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

- a) Formação profissional directamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de acções de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:
 - Até 10 horas – 2 valores
 - Mais de 10 horas até 30 horas – 4 valores
 - Mais de 30 até 50 horas - 6 valores
 - Mais de 50 horas – 10 valores

- b) Formação profissional indirectamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de acções de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:
 - Até 10 horas – 2 valores
 - Mais de 10 horas até 30 horas – 3 valores
 - Mais de 30 até 50 horas - 4 valores
 - Mais de 50 horas – 6 valores

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

No caso de a duração das acções ser apresentada em dias é atribuído o total de 7 horas por cada dia de formação.

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

- a) Até 1 ano completo de experiência profissional – 6 valores
- b) Superior a 1 ano e até 3 anos completos de experiência profissional – 10 valores
- c) Por cada ano completo a mais de experiência profissional acresce um valor, com o limite de 20 valores.

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



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

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

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

Classificação Final (CF) – será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitações Académicas

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será composta por um conjunto de questões directamente relacionadas com o Perfil de Competências anexo a esta ata, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

Este método de selecção será realizado, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

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



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

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$

Em que:

CF – Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

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

O Presidente do Júri,

O Vogal,

O Vogal,



Anexo

PERFIL PROFISSIONAL / COMPETÊNCIAS

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 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, área de atividade de Desenhador para exercer funções na Divisão de Urbanismo e Ambiente, Sector Administrativo, de Projetos, Planeamento Urbanístico e Sistemas de Informação Geográfica da Câmara Municipal de Vila Viçosa

Caracterização do posto de trabalho / atividades a desenvolver:

Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 2, carreira geral de assistente técnico, categoria de assistente técnico, nos termos do disposto nos artigos 86º e 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Conteúdo Funcional: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Atribuição / atividade: Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes e de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros não especificados; extrair plantas de localização, cartas de ordenamento e condicionantes de instrumentos de planeamento, de forma a garantir o esclarecimento dos interessados e correta instrução de pedidos apresentados no Município, ou noutras entidades; apoiar a elaboração de Planos Municipais e Intermunicipais nas áreas de urbanismo, planeamento e outras que dependam das informações geográficas, cadastrais, urbanísticas e arquitetónicas; assegurar a atualização de dados no Sistema de Informação Geográfica do Município; apoiar a elaboração de cadastro de infraestruturas de rede integradas ou a integrar o domínio público; apoiar a realização de levantamentos temáticos, necessários à prossecução de objetivos da divisão, tais como imóveis degradados, infraestruturas, entre outros; utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

São as seguintes as competências comportamentais consideradas essenciais para proceder à aplicação dos Métodos de seleção – Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, no procedimento concursal para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Desenhador)



[Handwritten signature]

Competências – chave	Comportamentos associados
Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.	• Estabelece de forma proactiva relações de trabalho colaborativas. • Reconhece a contribuição dos outros. • Apresenta contributos para os objetivos comuns.
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.	• Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados. • Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável. • Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
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.	• Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências. • Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe. • Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.	• Transmite informação simples de forma clara. • Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem. • Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Iniciativa: Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.	• Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço. • Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas. • Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.