



## Ata 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 2 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na área de atividade de luz, som e projeção, para exercer funções da DAGF - Definição de Critérios**

Aos vinte e dois dias do mês de janeiro do ano 2025, pelas nove horas, 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 2 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 30 de outubro de 2024, estando presentes:

Presidente: Luís Pedro Serrano Pimenta, Técnico Superior (Engenharia Informática)

1.º Vogal: Margarida Maria Velez Borrega, Técnico Superior (História, ramo de Património Cultural)

2.º Vogal: Antónia de Fátima Rocha Garcia Caeiro Casaca, Técnica Superior (Ciências Sociais - ramo de Ciência Política e Administrativa)

### Ordem de Trabalhos:

Ponto Único - Proceder à definição dos critérios de apreciação dos métodos de seleção, conforme artigo 17º e 18º da Portaria n.º 233/2022, 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 + Avaliação Psicológica ou, Avaliação Curricular + 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 ata e que dela faz parte integrante, o Júri deliberou, por unanimidade, aplicar os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 17º e facultativo previsto no artigo 18º da Portaria n.º 233/2022, 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 atividade, atribuição, competência ou atividade 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 seleção obrigatórios:

Luís Pedro Serrano Pimenta (1 / 3)  
Técnico Superior  
Data Assinatura: 22/01/2025  
HASH: 5a99ff43163066b042ca043a8b149c



Margarida Maria Velez Borrega (2 / 3)  
Técnica  
Data Assinatura: 22/01/2025  
HASH: a6663b5b9316a8b60d5b1e5f9828d



Antónia de Fátima Rocha Garcia Caeiro Casaca (3 / 3)  
Técnica Superior  
Data Assinatura: 22/01/2025  
HASH: f02c329599824dcb7b2a4a53cae1





## **Prova de Conhecimentos + 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 uma única fase, é de realização individual, é classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e constituída por questões de escolha múltipla.

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

- Lei n.º 35/2014, de 20/06 – Lei do trabalho em funções públicas, na sua atual redação;
- Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Viçosa na sua atual redação;
- Manual Técnico de Iluminação para Espetáculos de José Álvaro Correia e Pedro Moreira Cabral - disponível na página do Município de Vila Viçosa;
- Manual Luminotécnico Prático elaborado pela OSRAM - disponível na página do Município de Vila Viçosa;
- Manual básico de técnica de som - disponível na página do Município de Vila Viçosa.

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 ata, podendo comportar uma ou mais fases. É valorada através das menções classificativas de APTO e NÃO APTO.

Para a realização deste método o júri deliberou, por unanimidade, solicitar ao Presidente da Câmara, a colaboração de entidade externa para aplicação do mesmo, enviando para o efeito o Perfil Profissional e Competências, anexo a esta ata.

Este método de seleção é realizado, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, nos termos da portaria nº 233/2022, de 9 setembro

Cada um dos métodos de seleção bem como cada fase que comporem 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 efetuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 100\% PC + APTO$$

Em que:

CF – Classificação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

**B** - Para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os métodos de seleção 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 respetivo curriculum vitae. Assim, serão ponderados os seguintes elementos que se entendem de maior relevância, tendo em conta os postos de trabalho a ocupar:

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

- 12º ano de escolaridade - 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:

Formação profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 10 horas - 4

valores





Mais de 10 horas até 30 horas – 8 valores

Mais de 30 até 50 horas - 12 valores

Mais de 50 horas – 16 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 da duração das ações 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 efetivo das funções com incidência sobre a execução da atividade inerente aos postos de trabalho e o respetivo grau de complexidade, desde que respeitante a área de atividade 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 – 10 valores
- b) Superior a 1 ano e até 3 anos completos de experiência profissional – 14 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 efetivamente 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 respetiva 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 artigo 20º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que o Júri deliberou, por unanimidade, atribuir 2,5 valores, atendendo ao fixado no SIADAP para um desempenho ADEQUADO.





**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:

$$AC = 0,25 HA + 0,25 FP + 0,25 EP + 0,25 AD$$

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 diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o Perfil de Competências anexo a esta ata, e é avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

Para a realização deste método o júri deliberou, por unanimidade, solicitar ao Presidente da Câmara, a colaboração de entidade externa para aplicação do mesmo, enviando para o efeito o Perfil Profissional e de Competências, anexo a esta ata.

Cada um dos métodos de seleção bem como cada fase que comporem 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 efetuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 0,75 AC + 0,25 EAC$$

Em que:

CF – Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências





## **Critérios de Ordenação preferencial**

Em situações de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

Após a aplicação dos critérios de desempate, estabelecidos na Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, subsistindo ainda empates, é aplicado o critério do candidato com menor idade, por ordem crescente.

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

## **DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE**





## 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 2 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na área de atividade de luz, som e projeção, para exercer funções da DAGF, 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 de Assistente Técnico, categoria 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 constantes no anexo à Lei n.º35/2014, de 20/06, a que se refere o n.º2 do artigo 88º.

**Atribuição/atividade:** Desempenhar atividades técnicas na área do som, imagem, iluminação e projeção de suporte a seminários/feiras/eventos bem como às atividades a realizar no Cine-Teatro Florbela Espanca; Operar mesas de comando de luz e som; Instalar e testar equipamentos de audiovisual; Assegurar a projeção de documentos nas diversas sessões/feiras/eventos realizados; Assegurar apoio técnico à realização de eventos online (por meio de videoconferência); Produção de conteúdos multimédia; Gravação e Edição de vídeos; Colaborar na gestão dos canais online, nomeadamente de alojamento e difusão de peças de comunicação audiovisual ou outra documentação; Apoio à gestão das redes sociais da CMVV e do website institucional; Recolha e pós-produção de conteúdos audiovisuais e multimédia (vídeo, fotografia e áudio) com interesse para a CMVV; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

### 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 Técnicas, Categoria de Assistente Técnico, na área de atividade de luz, som e projeção

Competências-Chave	Comportamentos associados
<b>Realização e Orientação para resultados:</b> Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;</li><li>• Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço;</li><li>• Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas;</li><li>• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades</li></ul>
<b>Organização e Método de Trabalho:</b> Capacidade para	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço;</li><li>• Respeita o planeamento do</li></ul>

Código Validação: AC2N5VA9B2S1WQSS396RZ67J  
Verificação: <https://vilavicosas.balcacaaltronico.pt/>  
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona | Página 7 / 8



<p>organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p>	<p>trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.</li><li>• Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.</li></ul>
<p><b>Trabalho de Equipa e Cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual;</li><li>• Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa;</li><li>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado;</li><li>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.</li></ul>
<p><b>Iniciativa e Autonomia:</b> Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais;</li><li>• Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica;</li><li>• Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas;</li><li>• Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade</li></ul>
<p><b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição;</li><li>• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos;</li><li>• Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento;</li><li>• Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.</li></ul>

