



[Handwritten signature]

Ata n.º 1

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/ categoria de assistente técnico, área de atividade de desenhador para exercer funções na Divisão de Urbanismo e Ambiente, Setor de Apoio Administrativo, de Projetos, Planeamento Urbanístico e Sistemas de Informação Geográfica da Câmara Municipal de Vila Viçosa.

Aos quatro dias do mês de julho de dois mil e vinte e cinco, pelas dez horas, na sala de reuniões do edifício dos Paços do Concelho, 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 um posto de trabalho da carreira/ categoria de assistente técnico, área de atividade de desenhador, deliberado em reunião da Câmara Municipal de dezanove de fevereiro de dois mil e vinte cinco, estando presentes:

- O presidente do júri, Vítor Manuel Casa Branca Ramos – Chefe de Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- O primeiro vogal efetivo, Tiago do Polme Anselmo, Assistente Técnico (Desenhador);
- O segundo vogal efetivo, Luis Miguel Nico Ramalho Assistente Técnico (Topografo).

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: **Avaliação Curricular + Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula.**

Assim, nos termos do artigo 36.º da LTFP e n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, que estabelecem os métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, propõe-se utilizar apenas os seguintes métodos de seleção obrigatórios:



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

- 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 candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

Os Candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Eletrónico de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

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 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 12.º 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 e atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

- a) 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 – 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 indiretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:
- Até 10 horas – 2 valores
 - Mais de 10 horas até 30 – 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 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 ao posto 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 – 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 considerada 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 atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.



[Handwritten signature]

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 n.º 2 do artigo 20.º 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 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:

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

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitação 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.

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

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



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

Em que:

CF – Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

B) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, para os restantes candidatos.

1. Prova de Conhecimentos (PC)

- **Prática**, comporta uma única fase, de realização individual e classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas:

- . Prova de desenho assistida por computador em software Auto CAD – **Reprodução de Desenhos Técnicos (Plantas, Cortes, Alçados e Imagens) de Edifício Urbano.**

- A prova terá a duração de 02h:00m.

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 duas fases. É valorada em cada fase intermédia do método, através das classificações de APTO e NÃO APTO.

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

$$CF = PC + APTO$$

Em que:

CF – Classificação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica



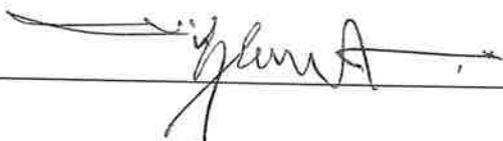
Os métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica serão realizados, preferencialmente, pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

Critérios de desempate: O júri deliberou por unanimidade, caso se mantenha a igualdade de classificação, de acordo com os critérios definidos pelo art.º 24.º da Portaria n.º 233/ 2022, de 09/09, definir os seguintes critérios de desempate:

- 1.º O candidato que tiver maior experiência profissional;
- 2.º O candidato que tiver menor idade.

Nada mais havendo a tratar, o júri deu a reunião por encerrada quando eram doze horas e vinte 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.

O Presidente do Júri,



O 1.º Vogal efetivo,



O 2.º Vogal efetivo,





Anexo I

Perfil Profissional/ Competências

Assistente Técnico – Desenhador

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/ categoria de assistente técnico, área de atividade de desenhador para exercer funções na Divisão de Urbanismo e Ambiente, Setor de Apoio Administrativo, de Projetos, Planeamento Urbanístico e Sistemas de Informação Geográfica da Câmara Municipal de Vila Viçosa.

Caraterização do posto de trabalho/ atividade a desenvolver:

Carreira e Categoria: Assistente técnico, área de atividade de desenhador.

Área Funcional: Desenhador.

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 infra-estruturas 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, infra-estruturas, 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

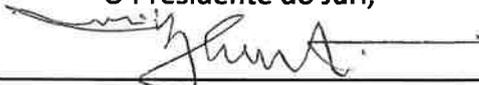
São as seguintes competências comportamentais consideradas essenciais para proceder à aplicação dos métodos de seleção - Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, no procedimento concursal para a carreira/ categoria de Assistente técnico, área de atividade de desenhador:

Competências	Comportamentos
<p>Realização e Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Procura atingir os resultados desejados; . Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; . Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades; . É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
<p>Trabalho de equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual; . Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa; . Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado; . Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
<p>Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . verifica, previamente, as condições necessários à realização das tarefas; . Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho; . Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com os critérios; . Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

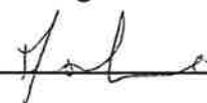


<p>Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Tem um trato cordial e afável com os colegas, superiores e os diversos utentes do serviço; .Trabalha com pessoas com diferentes características; . Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em riscos pessoas, equipamentos e o meio ambiente; . Utiliza veículos equipamentos e materiais com conhecimentos e segurança.
<p>Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; . Responde com prontidão e com disponibilidade; . Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional; . Afirma-se perante os outros sem ser autoritário e agressivo.

O Presidente do Júri,



O 1.º Vogal efetivo,



O 2.º Vogal efetivo,

