



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO
A TERMO RESOLUTIVO INCERTO, PARA O PREENCHIMENTO DE UM NÚMERO MÁXIMO DE DOIS POSTO DE
TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO –ÁREA DE MUSEOLOGIA

ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

-----Aos dezassete dias do mês de julho, do ano de dois mil e vinte e três, reuniu o júri constituído pelos seguintes elementos: Dora Maria Mariano Gonçalves, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo, na qualidade de Presidente do Júri e pelos Vogais efetivos, António José Garcia de Carvalho Baptista, Técnico Superior, que substitui a Presidente nas faltas e impedimentos, e Liliana Natércia dos Santos Tavares, Chefe da Unidade Orgânica Museus e Polo Arqueológico, tendo como suplentes José António Ferreira Morais, Chefe da Unidade Orgânica Programas e Equipamentos e Célia Rodrigues, Assistente Técnica, do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, visando o preenchimento de um número máximo de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico – Área de Museologia, com despacho de abertura de procedimento em vinte e seis de junho de dois mil e vinte e três, aprovado em reunião de Executivo Municipal, a seis de julho de dois mil e vinte e três e cuja nomeação do Júri foi objeto de concordância superior, em três de julho de dois mil e vinte e três, a fim de fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, bem como o sistema de valoração final dos métodos de seleção a utilizar no procedimento, decorrentes do n.º 2, do artigo 9.º, da Portaria n.º 233/2022, de nove de setembro e que consta no Registo EDOC/2020/68173. -----

-----**A. Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico:** as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 1, alínea b) do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional.-----

-----**B. Descrição específica das funções:** as definidas no perfil de competências: conservar o património integrado em coleções de Museus, nomeadamente, no que respeita à conservação passiva e ativa de museus e núcleos museológicos garantindo a sua fruição pelo público; verificar o estado, quer das coleções em exposição quer das instalações museográficas, comunicando superiormente qualquer sinal de deterioração ou outro; executar tarefas de vigilância e apoio a ações de emergência da salvaguarda do património; colaborar na recolha e inventariação de elementos patrimoniais locais;

Handwritten signature and scribbles in blue ink.



acolher o público, orientar, encaminhar e prestar esclarecimentos de carácter geral sobre o património, as coleções e o funcionamento dos museus; participar nos estudos de público, organizando a recolha das informações pedidas pelos inquiridos ou outras; apoiar a preparação, montagem e desmontagem de exposições temporárias e a realização de atividades de âmbito educativo e em geral, tendo em conta os diferentes; integrar grupos de trabalho intersectoriais colaborando com outros serviços em projetos transversais do município.-----

Nota: A atribuição das funções apresentadas não prejudica a distribuição de outras funções, ao trabalhador, não expressamente mencionadas, mas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP. -----

-----**C. Perfil de competências:**-----

-----**C.1 - Essenciais:**-----

-----a. Conhecimentos específicos e experiência;-----

-----b. Planeamento e Organização;-----

-----c. Responsabilidade e compromisso com o serviço;-----

-----d. Análise da informação e sentido crítico;-----

-----c. Relacionamento interpessoal;-----

-----**C.2 - Muito Importantes:**-----

-----a. Otimização de recursos;-----

-----b. Comunicação;-----

-----c. Realização e orientação para os resultados;-----

-----d. Tolerância à pressão e contrariedade.-----

-----**C.3 - Importantes:**-----

-----a. Orientação para o serviço público;-----

-----b. Trabalho de equipa e cooperação;-----

-----c. Adaptação e melhoria contínua;-----

-----d. Iniciativa e autonomia;-----

-----As mesmas estão vertidas no Perfil de Competências, em anexo final à presente ata.-----

-----**D. Local de Trabalho:** Município de Viseu.-----



Handwritten signature and initials in blue ink.

-----E. **Requisitos de Admissão:** ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. -----

-----Assim e tendo em atenção os considerandos e preceitos anteriores, o júri deliberou o seguinte:

-----**1. Habilitação académica exigida à candidatura:** os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano de Escolaridade ou Curso equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. -----

-----**2. Métodos de Seleção:** por força da entrada em vigor da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e em conformidade com as disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, designadamente as previstas no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes: -----

-----**Avaliação Curricular (AC)**, nos termos do disposto no n.º 6 do art.º 36.º da LTFP, o qual será complementado com o método facultativo ou complementar **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**. -

-----**2.1. Avaliação Curricular (AC)** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional (anexo I). -----

----- Na Avaliação Curricular serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP) -----

-----A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$AC = (HA \times 1) + (FP \times 1) + (EP \times 2) / 4$$

em que: -----

AC = Avaliação Curricular -----

HA = Habilitações Académicas -----

FP = Formação Profissional -----

EP = Experiência Profissional -----

[Handwritten signature]



-----Para a avaliação do parâmetro “**Habilitação Académica**” (HA), ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração: -----

De grau exigido à candidatura: 18 valores -----

De grau superior exigido à candidatura: 20 valores; -----

-----Para a valoração do parâmetro da “**Formação Profissional**” (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas após 2016, até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios: -----

Mais de 501 horas de formação	20 valores
De 401 a 500 horas de formação	18 valores
De 201 a 400 horas de formação	16 valores
De 101 a 200 horas de formação	12 valores
Até 100 horas de formação	10 valores
Sem formação profissional	8 valores

-----Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 6/7 horas por cada dia de formação. -----

-----A valoração do parâmetro “**Experiência Profissional**” (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções correspondentes ao perfil de competências visado em **B. Descrição específica das funções** da presente Ata, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma, devidamente comprovado através de declaração a emitir pela(s) entidade(s) onde prestou essas funções, ou pelo próprio sob declaração de honra com devidos comprovativos, classificada nos seguintes termos:-----

Sem experiência	8 valores
≤ 6 meses	10 valores
7 a 12 meses	14 valores
13 meses a 24 meses	16 valores
25 meses a 48 meses	18 valores
> 49 meses	20 valores



-----2.2. **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.-----

----- A entrevista de avaliação de competências terá a duração de aproximadamente 30 a 45 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com às competências que integram aquele perfil.-----

----- A entrevista de avaliação de competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores e será elaborado um guião a aplicar a cada candidato. As competências avaliadas serão:-----

----- Conhecimentos e experiência-----

----- Planeamento e organização-----

----- Responsabilidade e compromisso com o Serviço-----

-----Análise da informação e sentido Crítico-----

-----Relacionamento interpessoal-----

-----A ponderação para a valoração final deste método é de 30%-----

-----**3. Seleção dos candidatos.** Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.-----

-----Os candidatos excluídos são notificados de acordo com o artigo 6º., da Portaria nº. 233/2022, de 9 de setembro. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 22º. da mesma Portaria.-----

-----A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.-----

-----**4. Ordenação Final.** A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula, ainda que, no mesmo procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção:

$$OF = 70\% AC + 30\% EAC$$

----- Caso subsista igualdade de valoração após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, serão subsequentemente utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:-----

----- 1.Experiência profissional comprovada na área; -----
----- 2.Candidato com melhor classificação na competência “ Conhecimentos e experiência” na aplicação do método de seleção: Entrevista de Avaliação de Competências. -----
-----Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1º e do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. -----
-----As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.-----
-----As Atas do Júri com as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas no Atendimento Único da Câmara Municipal de Viseu e disponibilizadas na sua página eletrónica, em cm-viseu.pt -----
-----E não havendo nada mais a tratar foi encerrada a reunião, dela se lavrando a presente ata, que vai ser assinada por todos os elementos do Júri. -----

O Júri,

A Presidente *Dora Maria Mariano Gonçalves*
Dora Maria Mariano Gonçalves

1º. Vogal *António José Garcia de Carvalho Baptista*
António José Garcia de Carvalho Baptista

2ª. Vogal *Liliana Natércia dos Santos Tavares*
Liliana Natércia dos Santos Tavares



[Handwritten signature]
travels

ANEXO I

FICHA INDIVIDUAL: AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

Nome do/a candidato/a

PARÂMETROS	NÍVEL CLASSIFICATIVO APRESENTADO	VALORAÇÃO		AVALIAÇÃO
HABILITAÇÃO ACADÉMICA	12.º ano de Escolaridade ou Curso equiparado	18 valores		
	Grau Académico superior ao exigido	20 valores		
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Sem Formação	8 valores		
	Até 100 horas	10 valores		
	De 101 a 200 horas	12 valores		
	De 201 a 400 horas	16 valores		
	De 401 a 500 horas	18 valores		
	Mais de 501 horas	20 valores		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Sem Experiência	8 valores		
	≤ 6 meses	10 valores		
	7 a 12 meses	14 valores		
	13 a 24 meses	16 valores		
	25 a 48 meses	18 valores		
	> 49 meses	20 valores		

$$AC = (HA \times 1) + (FP \times 1) + (EP \times 2) / 4,$$

Nota final:

Viseu,



VISEU

Anexo II ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome:

Categoria: Assistente Técnico

Competências	Comportamento	Cp*	Pontuação
Conhecimentos e experiência	Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.		
	Detêm experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.		0
Planeamento e organização	Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.		
	Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantem organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.		0
Responsabilidade e compromisso com o serviço	Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.		
	Trata informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.		0
Análise da informação e sentido crítico	Análisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização das suas tarefas e atividades.		
	Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante para a sua atividade. Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa.		0
Relacionamento Interpessoal	Tem um trato cordial e atável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.		
	Trabalha com pessoas com diferentes características. Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.		0

Data: ___/___/2023

O Juri:

Nota Final:

0

[Handwritten signatures and initials]