

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO, PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR – DA ÁREA DE ENSINO BÁSICO E/OU SECUNDÁRIO PARA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO E GESTÃO ESCOLAR

#### ATA UM

Ao quarto dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Viseu de 21 de dezembro de 2023, onde foi autorizada a abertura do procedimento concursal por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho de técnico superior – na área de ensino básico e/ou secundário para a carreira de Técnico Superior, na Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar - DDEGE, reuniu o Júri do procedimento concursal em apreço, na DDEGE, no edifício do antigo Governo Civil, constituído por: Presidente: Dra. Elisabete Leitão, Chefe da DDEGE; Vogais Efetivos: Chefes das UO 3.º Grau, Dra. Diana Almeida e a Dra. Maria Miguel Martins.

A reunião de júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração de cada método de avaliação;
2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situações não configurada como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para aplicação de métodos de seleção;
4. Forma de notificação dos candidatos.

Assim, considerando que:

- a) Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º de Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:



- i. Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) serão aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;
  - ii. Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior, que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, serão aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica.
- b) De acordo com o número 1 e 2 do artigo 18.º da Portaria, serão aplicados como métodos de seleção facultativos a entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica.
  - c) A **Avaliação curricular**, que 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 e a avaliação do desempenho;
  - d) A **Entrevista de avaliação de competências** que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
  - e) A **Prova de conhecimentos**, que visam 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;
  - f) A **Avaliação psicológica**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e em anexo à presente ata.

I – Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto 1 da ordem de trabalhos**, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à **Avaliação Curricular**:

1.1. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) **Habilitação Académica** — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento e nas áreas de qualificação visadas no presente procedimento.

Não serão consideradas as habilitações académicas que não se enquadrem na área de ensino básico e ou secundário.

Habilitação Académica	classificação
Licenciatura pós-Bolonha	16 valores
Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado pós Bolonha	18 valores
Licenciatura pré-Bolonha e Mestrado	19 valores
Doutoramento	20 valores

- b) **Formação Profissional** — Neste parâmetro serão considerados apenas as ações de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovadas. Considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos termos seguintes:

Horas de formação	classificação
Sem formação relevante para o exercício da função	0 valores
Com formação relevante até 30 horas	10 valores
Com formação relevante de 31 horas até 60 horas	12 valores
Com formação relevante de 61 horas até 120 horas	16 valores
Com formação relevante de 121 horas até 180 horas	18 valores
Com formação relevante Superior a 180 horas	20 valores

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação candidaturas;

*Escolheu a opção*  
*20 valores*

- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último.

c) Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àquele que é referido na caracterização específica das funções do respetivo posto de trabalho e perfil de competências, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

Experiência Profissional	classificação
Menos de 1 ano de experiência profissional	10 valores
Entre 1 e 2 anos de experiência profissional	12 valores
Entre 2 e 3 anos de experiência profissional	14 valores
Entre 3 e 5 anos de experiência profissional	16 valores
Entre 5 e 10 anos de experiência profissional	18 valores
Mais de 10 anos de experiência profissional	20 valores

d) Avaliação do Desempenho — Este parâmetro corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o seguinte:

< 2 – 0 valores || ≥ 2 e <2,5 – 10 valores || ≥ 2,5 e <3 – 12 valores  
 ≥ 3 e <3,5 – 14 valores || ≥ 3,5 e < 4 – 16 valores || ≥ 4 e <4,5 – 18 valores  
 ≥ 4,5 e <5 – 20 valores

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao pedido a considerar ser-lhe-ão atribuídos 12 valores.

Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

A Avaliação Curricular (AC), assim como todos os fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA (20\%) + FP (25\%) + EP (45\%) + AD (10\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular  
HA – Habilitação Académica  
FP – Formação Profissional  
EP – Experiência Profissional  
AD – Avaliação de Desempenho

## 2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

- 2.1. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
- 2.2. 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 no anexo à ata e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências que integram aquele perfil.
- 2.3. A entrevista de avaliação de competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores e será elaborado um guião por cada candidato.
- 2.4. As competências avaliadas serão:
  - 2.4.1 Realização e Orientação para os resultados;
  - 2.4.2 Planeamento e organização;
  - 2.4.3 Conhecimentos, especialização e experiência;
  - 2.4.4 Responsabilidade e compromisso com o Serviço;
  - 2.4.5 Relacionamento interpessoal;

#### 2.4.6 Trabalho de Equipa e cooperação.

### 3. Quanto à Prova de Conhecimentos:

- 3.1. A prova de conhecimentos 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.
- 3.2. A prova de conhecimentos terá a natureza teórica destinada a avaliar em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. Assumirá a natureza escrita, terá a duração de 90 (noventa) minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores, de carácter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

#### **Legislação aplicável:**

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Código do Procedimento Administrativo – CPA;
- Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro - Competências dos órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação.

A legislação indicada é a que se encontra publicada e em vigor. É permitida a consulta de legislação simples, não anotada e apenas dos seguintes diplomas. Não é permitida a consulta de informação e legislação em formatos eletrónicos.

### 4. Quanto à Avaliação Psicológica:

- 4.1. A avaliação psicológica 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. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros

procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

5. Quanto ao sistema de valoração final:

5.1. A **ordenação final** dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competência

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = (PC \times 70\%) + AP \text{ (Apto/Não apto)} + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competência

5.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores até as centésimas, com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores



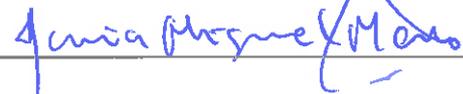
em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Viseu e disponibilizada na sua página eletrónica, [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt). As notificações são efetuadas preferencialmente por correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Júri,

  
\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

*Carvalho*  
*Dr. Pedro Ribeiro*

### Anexo à ATA UM

#### 1. Perfil de Competências

Carreira: Técnico Superior  
Categoria: Técnico Superior

Designação do posto de trabalho	Técnico Superior na área do ensino básico e/ou secundário	Nº Funcionário	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar		
Superior hierárquico direto	Dr.ª Elisabete Leitão		
Quem reporta a si diretamente	Vereador do Pelouro de Educação, Dr. Pedro Ribeiro		
Nº de Postos de trabalho idênticos no mapa de pessoal	Ocupados		Nº de Postos de trabalho idênticos nesta unidade orgânica
	Por Ocupar		
Principais áreas de trabalho	Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar		
Conteúdo Funcional Geral	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fomentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializados nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgão e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomadas opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>(Anexo à Lei nº 35/2023 de 20 de junho, conforme nº 2 do artigo 88º)</p>		
Principais Atribuições e Competências	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoiar e acompanhar a elaboração e manutenção da carta educativa;</li> <li>- Assegurar o cumprimento do regulamento do Conselho Municipal da Educação;</li> <li>- Apoiar e desenvolver ações que promovam o ordenamento da rede educativa, nomeadamente, o garante de acesso a todas as crianças e alunos aos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundários;</li> <li>- Promover ações que combatam situações de isolamento e de quebra de inserção socioeducativa das crianças, prevenindo a exclusão social;</li> <li>- Garantir a existência de uma rede de oferta educativa equilibrada e ajustada às necessidades dos alunos e do conselho;</li> <li>- Acompanhar e ou desenvolver ações que promovam a implementação de medidas de apoio à família que garantam, entre outras necessidades, uma escola a tempo inteiro, onde se incluem as AEC'S-Atividades de</li> </ul>		

	<p>Enriquecimento Curriculares, as CAF's – Componente de Apoio à Família e as AAAF – Atividades de Animação e de Apoio à Família;</p> <p>- Apoiar a gestão do pessoal não docente;</p> <p>- Apoiar a gestão da utilização dos espaços que integram os estabelecimentos escolares, fora do período das atividades escolares;</p> <p>- Outras ações que lhe sejam superiormente atribuídas/solicitadas, desde que as mesmas se enquadrem nas funções de Técnico/a Superior/a e na área académica e profissional detida.</p>		
Requisitos Obrigatórios para Exercício da Função	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Licenciatura em ensino básico e/ou secundário</li> </ul>		
Posição Remuneratória Mínima	2	Posição Remuneratória Máxima	
Nível Remuneratório Mínimo	16	Nível Remuneratório Mínimo	
Principais equipamentos que manuseia	Equipamentos de escritório (ex: computador, impressora e demais equipamentos ajustados à atividade desenvolvida)		
Características físicas do local onde presta trabalho	Gabinete		

**Competências mais importantes para o exercício da função**

Orientação para resultados	x	Otimização de recursos	
Orientação para o serviço público		Responsabilidade e compromisso com serviço	x
Planeamento e organização	x	Relacionamento interpessoal	x
Análise da informação e sentido crítico		Comunicação	
Conhecimentos especialização e experiência	x	Trabalho de equipa e cooperação	x
Adaptação e melhoria continua		Coordenação	
Iniciativa e Autonomia		Negociação e persuasão	
Inovação e qualidade		Tolerância à pressão e contrariedade	
		Orientação para a Segurança	
Observações: (indicar se possui telemóvel, chaves, viatura, e/ou outros)			

