

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Técnico Superior (Multimédia), para desempenhar funções no Gabinete de Comunicação e Protocolo, do Município de Vale de Cambra.

ATA n.º 1

No dia 27 do mês de setembro do ano de 2022, nas instalações do edifício municipal, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, constituído pelo Presidente do Júri, Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da DAJRH, em regime de substituição e pelos Vogais efetivos: Helena Márcia Pereira Pinheiro Sousa Bastos, Técnica Superior e Artur Jorge Carmo Duarte Ferreira, Chefe da DCDT, em regime de substituição, a fim de definir os critérios a considerar nos métodos de seleção, nos termos da alínea c) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro.

São admitidos ao presente procedimento concursal, os candidatos titulares de Licenciatura em Multimédia. Os candidatos detentores de habilitações literárias/académicas obtidas em país estrangeiro, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo da sua habilitação correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica. Criação de trabalhos originais, incluindo ilustrações e infográficos; Coberturas fotográficas e vídeo para utilização diversa; Auxiliar na operacionalização de estratégias ao nível da comunicação (marca, produto, identidade corporativa entre outros); Revisão de trabalho; Produção de materiais gráficos online/offline; Criação de conteúdos multimédia em diversos formatos; Criação de conteúdos digitais para websites, redes sociais, newsletters, vídeo, banners etc.; Participar no processo criativo de campanhas e sua imagem visual nos diversos meios de comunicação da câmara municipal. Ter bons conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e Internet bem como programas de edição de imagem, plataformas de gestão de Multimédia; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de

relacionamento interpessoal. A descrição das funções atrás referidas, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Neste âmbito e nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 5.º, 6.º e 7.º n.º 1 e 3 da Portaria, os métodos de seleção, aplicados de forma faseada, são os seguintes:

1. Para os candidatos com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar serão Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria e artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do artigo 6.º da Portaria.

1.1. Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 20\%)$$

HA - Habilitação académica e profissional;

FP – Formação profissional;

EP - Experiência profissional;

AD - Avaliação de desempenho.

A AC será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da Ficha de Avaliação Curricular, aprovada em ficha para o efeito - Anexo I, de acordo com os seguintes critérios:

HA - Habilitação académica e profissional

Escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP – Formação profissional

Sem ações de formação – 0 valores;

Ações de formação até 21 horas – 10 valores;

Ações de formação entre 22 e 35 horas – 14 valores;

Ações de formação entre 36 e 70 horas – 18 valores;

Ações de formação num total igual ou superior a 71 horas – 20 valores.

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

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5h nos meios-dias, de modo a que seja possível aplicar a grelha de valoração.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

EP - Experiência profissional

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. Assim:

Sem experiência – 0 valores;

Até 6 meses – 10 valores;

Superior a 6 meses e até 1 ano – 12 valores;

Superior a 1 ano e até 3 anos – 14 valores;

Superior a 3 anos e até 6 anos – 16 valores;

Superior a 6 anos e até 10 anos – 18 valores;

Superior a 10 anos – 20 valores.

AD - Avaliação de desempenho

Para efeitos da avaliação do desempenho, será considerada a média aritmética relativa aos biénios de 2015/2016, 2017/2018 e 2019/2020, em que o candidato cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

Desempenho Inadequado — 0 valores;

Desempenho Adequado (maior ou igual a 2 e menor do que 3) — 12 valores;

Desempenho Adequado (maior ou igual a 3 e menor do que 4) — 14 valores;

Desempenho Relevante (maior ou igual a 4 e menor do que 4,5) — 16 valores;

Desempenho Relevante (maior ou igual a 4,5) — 18 valores;



Desempenho Excelente — 20 valores.

Aos candidatos que não possuam Avaliação de Desempenho, nos termos definidos, será atribuída a classificação de Desempenho Adequado — 10 valores, neste parâmetro.

1.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores (artigo 9.º n.º 5 da Portaria), sendo as seguintes:

Conhecimentos e experiência;
Orientação para o serviço público;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Trabalho de equipa e cooperação;
Relacionamento interpessoal.

1.3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores (artigo 9.º n.º 5 da Portaria). A EPS será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da Ficha de Entrevista Profissional de Seleção, aprovada para o efeito - Anexo II.

1.4. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$CF = (45\% \times AC) + (25\% \times EAC) + (30\% \times EPS)$, em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação das Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

Os candidatos aqui referidos podem afastar a aplicação dos métodos de seleção acima mencionados devendo assinalar expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

2. Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o júri deliberou adotar os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria e artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do artigo 6.º da Portaria.

2.1. Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Trata-se de uma prova escrita de realização individual, em suporte de papel, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação (que deverá ser consultada na redação atual à data da publicação deste Aviso):

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, Medidas de Modernização Administrativa.
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Vale de Cambra, publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 13 de 19 de janeiro de 2022.
- Constituição da República Portuguesa;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e posteriores alterações – Código dos Contratos Públicos;
- Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro e posteriores alterações – Código da Publicidade;
- Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto – Campanhas de Publicidade Institucional do Estado;
- Resolução de Conselho de Ministros n.º 47/2010, de 25 de junho – Aprova orientações para a colocação de publicidade institucional e para a aquisição de espaços publicitários pelo Estado e outras entidades públicas;
- Decreto-Lei n.º 103/2017, de 24 de agosto – Estabelece o regime de atribuição de apoios financeiros do Estado às artes visuais e performativas;



- Decreto-Lei n.º83/2018, de 19 de outubro - Define os requisitos de acessibilidade dos sítios web e das aplicações móveis de organismos públicos;
- Lei n.º58/2019, de 08 de agosto - Lei da Proteção de Dados Pessoais.

2.2. Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A AP será realizada por entidade externa competente para o efeito e será valorada para os candidatos completarem este método de seleção com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores (artigo 9.º n.º 3 da Portaria).

Este método de seleção assegura a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

2.3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 6.º da Portaria, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores (artigo 9.º n.º 5 da Portaria).

A EPS será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da Ficha de Entrevista Profissional de Seleção, aprovada para o efeito - Anexo II.

2.4. Classificação final (CF) - dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

$CF = (45\% \times PC) + (25\% \times AP) + (30\% \times EPS)$, em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

3. Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica desta Câmara Municipal e a afixar no Serviço de Atendimento ao Múncipe.

3.1. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, de acordo com o n.º 3 do artigo 25.º e artigo 10.º, ambos da Portaria.

3.2. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

3.3 Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, os quais serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4. Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

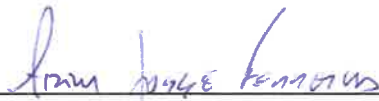
O Júri



(Sérgio Miguel Marques Almeida)



(Helena Márcia Pereira Pinheiro Sousa Bastos)



(Artur Jorge Carmo Duarte Ferreira)



Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Técnico Superior (Multimédia), para desempenhar funções no Gabinete de Comunicação e Protocolo, do Município de Vale de Cambra.

Anexo I
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME: _____ **DATA:** _____

Habilitação académica (HA)

As exigidas (18 valores)	De grau superior (20 valores)	Pontuação

Formação profissional (FP)

Formação	N.º horas	Pontuação
Sem ações de formação (0 valores)		
Ações de formação até 21 horas (10 valores)		
Ações de formação entre 22 e 35 horas (14 valores)		
Ações de formação entre 36 e 70 horas (18 valores)		
Ações de formação num total igual ou superior a 71 horas (20 valores)		

Experiência profissional (EP)

Experiência	Duração	Pontuação
Sem experiência (0 valores)		
Até 6 meses (10 valores)		
Superior a 6 meses e até 1 ano (12 valores)		
Superior a 1 ano e até 3 anos (14 valores)		
Superior a 3 anos e até 6 anos (16 valores)		
Superior a 6 anos e até 10 anos (18 valores)		
Superior a 10 anos (20 valores)		

Avaliação do desempenho (AD)

Ano/Biénio	2015/2016	2017/2018	2019/2020	Pontuação
Desempenho Inadequado (0 valores)				
Desempenho Adequado (maior ou igual a 2 e menor do que 3) (12 valores)				
Desempenho Adequado (maior ou igual a 3 e menor do que 4) (14 valores)				
Desempenho Relevante (maior ou igual a 4 e menor do que 4,5) (16 valores)				
Desempenho Relevante (maior ou igual a 4,5) (18 valores)				
Desempenho Excelente (20 valores)				

AC = ((HA × 20%) + (FP × 30%) + (EP × 30%) + (AD × 20%)) = _____ TOTAL _____

O JÚRI,

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Técnico Superior (Multimédia), para desempenhar funções no Gabinete de Comunicação e Protocolo, do Município de Vale de Cambra.

Anexo II
FICHA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

NOME: _____ DATA: _____

Parâmetros de avaliação da entrevista	Pontuação Individual (4, 8, 12, 16, 20 valores)			Classificação Final (Votação nominal por maioria)	
	Presidente	Nota do 1º Vogal	Nota do 2º Vogal	Quantitativa	Qualitativa (2)
A - Experiência profissional/ Conhecimentos Especializados					
B - Motivação					
D - Relacionamento Interpessoal					
C - Capacidade de comunicação					
Valoração Final da entrevista (EPS = (A + B + C + D)/4)					

(2): Classificação Qualitativa de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente.

Temas abordados:

O Júri,

