



Diogo Vivas
C. V.
B

Município de Lagoa – Algarve
Câmara Municipal

Ata n.º 1 da reunião do júri para fixação de métodos de seleção ao procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho - Carreira/Categoria de Assistente Técnico - Área Funcional de Biblioteca e Arquivo - para a Unidade Orgânica Arquivo Municipal - Ref.ª 2024/10

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, na Câmara Municipal de Lagoa – Algarve, pelas 14:30 horas, reuniram-se: **Diogo António Correia Vivas**, Dirigente Intermédio de 4.º grau da Unidade Orgânica Arquivo Municipal, em regime de substituição, na qualidade de presidente do júri, **Maria Clara Vieira de Andrade**, Dirigente Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica Biblioteca, em regime de substituição, na qualidade de vogal efetiva, e **André Filipe da Silva Brígida**, Técnico Superior do serviço de Segurança no Trabalho, na qualidade de vogal suplente, os quais constituem o Júri do procedimento concursal supra referido, conforme Despacho n.º 105/DRH/2024, a fim de estabelecerem os métodos de seleção, fixar os parâmetros de avaliação e selecionar os temas a abordar, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

Funções inerentes ao posto de trabalho: Desenvolve as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, regista, descreve, organiza, cota e acondiciona documentos, em qualquer suporte, segundo as normas aplicáveis em bibliotecas, arquivos e serviços de documentação; Participa na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca, arquivo ou serviço de documentação, de natureza pública ou privada; Participa na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas, arquivos e serviços de documentação; Apoiar os utilizadores/clientes das unidades documentais na pesquisa de informação; Participa na organização de serviços de atendimento e de empréstimo, bem como na participação de ações de difusão da informação, tais como publicações, exposições ou visitas de estudo; Participa em tarefas de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade, em unidades documentais; Exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone; Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço, conforme Despacho n.º 105/DRH/2024. -----

Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade. -----

A reunião teve por objetivo a definição dos parâmetros de avaliação, das ponderações em cada método, grelhas e as respetivas fórmulas de classificação. -----

Assim, considerando que: -----

Nos termos do n.º 1 do art.º 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o art.º 36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências: -----

Diagnóstico
Café
13

- A) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica – para os(as) candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos(as) em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do art.º 36º da LTFP; -----
- B) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências – para os(as) restantes candidatos(as). -----

Nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 36º da LTFP, os(as) candidatos(as) identificados(as) em A) podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular. -----

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do art.º 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos. Serão excluídos os(as) candidatos(as) que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os(as) que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, e ainda os(as) que tenham obtido um juízo de Não Apto/Não Apta num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. ----

O júri deliberou, por unanimidade, relativamente aos métodos de seleção, o seguinte: -----

Primeiro - Prova de Conhecimentos (PC): -----

1. 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 o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa; -----
 2. A prova de conhecimentos reveste a forma escrita, de realização individual, com consulta, em suporte papel, sob anonimato, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; -----
 3. Será permitida a consulta da legislação, não anotada, em formato em papel, que cada candidato ou candidata deverá trazer consigo, não sendo autorizada a sua partilha entre candidatos/as. -----
 3. Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado; -----
 4. A prova é constituída por duas partes autónomas: conhecimentos transversais ao desempenho de funções na Administração Pública, e conhecimentos técnicos inerentes às áreas de atuação, considerando o elenco de conhecimentos descritos nos respetivos perfis de competências; -----
 5. A Prova de Conhecimentos é constituída por dois grupos de 20 questões, sendo 10 questões de escolha múltipla com quatro opções de resposta, e 10 questões de verdadeiro/falso, num total de 40 questões, em que: -----
- a) Cada resposta certa é classificada com 0,50 valores; -----
 - b) Cada resposta errada desconta 0,10 valores; -----
 - c) A ausência de resposta a uma pergunta corresponde à atribuição de 0 valores, nessa pergunta; -----

Diagnóstico
CP
13

6. A prova terá a duração de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser alargada até ao limite de 150 (cento e cinquenta) minutos para os(as) candidatos(as) com deficiência que solicitarem comprovadamente condições especiais para a sua realização; -----

7. Os(as) candidatos(as) realizam a Prova de Conhecimentos, assinalando a resposta que considerarem correta, de entre as respostas possíveis em cada questão; -----

8. Os(as) candidatos(as) devem ser convocados(as), pelas vias legalmente previstas, a apresentarem-se no local e respetiva sala, 30 (trinta) minutos antes da hora agendada para o início da Prova de Conhecimentos, sendo concedida a tolerância de 15 (quinze) minutos por atraso, após o respetivo início.

9. A desistência da realização da Prova de Conhecimentos só pode ser manifestada pelos(as) candidatos(as), decorridos 20 (vinte) minutos sobre o início da Prova de conhecimentos. -----

10. Não é permitida a entrada na sala após o início da Prova de Conhecimentos. -----

11. Na Prova de Conhecimentos são abordadas as seguintes temáticas: -----

Legislação geral comum, na versão atualizada: -----

- Constituição da República Portuguesa - Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; -----

- Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; -----

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; -----

- Código do Procedimento Administrativo (CPA) - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; -----

- Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; -----

- Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho - Edital n.º 1787/2022, de 7 de novembro, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 25 de novembro de 2022; -----

- Código de Conduta do Município de Lagoa - Aviso n.º 25614/2025/2 publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 14 de outubro de 2025. -----

Legislação específica, considerando o conteúdo funcional, na versão atualizada: -----

- Regime geral dos arquivos e do património arquivístico - Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro; -----

- Lei de bases património cultural - Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro; -----

- Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; -----

- Lei e execução do Regulamento Geral de Proteção de Dados na ordem jurídica portuguesa - Lei 58/2019, de 8 de agosto; -----

- Regime de utilização de dispositivos de uso pessoal e permite a fotografia digital nas bibliotecas e arquivos públicos - Lei 31/2019, de 3 de maio; -----

- Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local - Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril; -----

- Regime geral de incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos - Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março; -----

- Projeto de regulamento do Arquivo Municipal de Lagoa - Aviso n.º 3035/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 82, apêndice n.º 43, de 8 de abril de 2002; -----

- Código de Ética para Profissionais de Informação (1999) - Disponível em:

Diapulha
RFP
B

<https://bad.pt/download/codigo-de-etica/> -----

- Estrutura orgânica da Câmara Municipal de Lagoa – Algarve – Despacho n.º 360/2024, de 15 de janeiro; -

Segundo - Avaliação Curricular (AC) -----

1. 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. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: -----

- Habilitações Académicas (HA); -----

- Formação Profissional (FP); -----

- Experiência Profissional (EP); -----

- Avaliação de Desempenho (AD). -----

De acordo com a seguinte fórmula: -----

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

Em que: -----

- Habilitações Académicas (HA): -----

1. A habilitação académica necessária é a prevista no anúncio de abertura do procedimento concursal, sendo motivo de exclusão a titularidade de habilitação inferior; -----

2. É ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: -----

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica adequada, de grau exigido para o posto de trabalho (12.º ano de escolaridade)	18 valores
Habilitação académica adequada, de grau superior ao exigido para o posto de trabalho.	20 valores

- Formação Profissional (FP): -----

1. A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeite as **áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 (cinco) anos**. A posse de **Pós-Graduação** ou parte letiva de mestrado se for equivalente a pós-graduação, será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher. -----

2. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 6 (seis) horas e cada semana a 5 (cinco) dias; -----

3. O parâmetro Formação Profissional é avaliado até ao máximo de 20 (vinte) valores, da seguinte forma: -----

Dignitas
CPL
B

4. Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de 2 (dois) ou mais itens correspondentes à mesma formação, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. -----

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	VALORAÇÃO
Sem participação em ações de formação necessárias e relevantes relacionadas com o posto de trabalho	4 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 7 a 35 horas	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 36 a 70 horas	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 71 a 80 horas	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 a 90 horas	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 91 horas	18 valores
Pós-graduação e/ou MBA concluída e desde que relacionada com o posto de trabalho	20 valores

- Experiência Profissional (EP): -----

1. Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher; -----

2. É ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto: -----

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALORAÇÃO
Sem experiência profissional ou até 1 (um) ano de experiência profissional.	10 valores
Experiência > (superior) a 1 (um) ano e até 3 (três) anos.	12 valores
Experiência > (superior) a 4 (quatro) anos e até 5 (cinco) anos.	16 valores
Experiência > (superior) a 6 (seis) anos e até 10 (dez) anos.	18 valores
Experiência > (superior) a 10 (dez) anos.	20 valores

3. Apenas é considerada a experiência profissional, desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular. -----

- Avaliação do Desempenho (AD): -----

Relativa aos 3 (três) últimos anos/biênios, cuja pontuação corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas pelo candidato ou candidata, desde que tenha comprovadamente executado idênticas competências, na carreira e categoria correspondentes, às agora publicitadas, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores e, de acordo, com a valoração expressa na seguinte tabela: -----



 Diogenes

 CEF

 13

Nos ciclos avaliativos anteriores a 2023/2024:	Nos ciclos avaliativos de 2023/2024 e seguintes:
4 a 5 – Reconhecimento de Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores; 2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 0 valores.	4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 5 – Desempenho Muito Bom – 18 valores; 3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16 valores; 2 a 3,499 – Desempenho Regular – 12 valores; 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 0 valores.

Com avaliação de desempenho pela execução de atividades ou competências que não sejam idênticas às do posto de trabalho a ocupar – 0 valores -----

Candidatos e candidatas que não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar - 12 valores -----

Terceiro - Avaliação Psicológica (AP): -----

1. 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. -----
2. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos e técnicas de avaliação psicológica.
3. Por cada candidato/a submetido a avaliação psicológica, será elaborado um relatório contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e, o resultado final obtido. -----
4. A avaliação psicológica será valorada através das menções qualitativas de Apto/a e Não Apto/a. -----

Quarto - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): -----

1. Visa obter informações, sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas basilares para exercício da função, a avaliar através de uma relação interpessoal, estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a candidato/a, de forma objetiva e sistemática, aferindo a experiência profissional, as competências e os aspetos comportamentais evidenciados, de acordo com os parâmetros de avaliação previstos no ReCAP – Referencial de Competências para a Administração Pública, nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro. -----
 2. A aplicação deste método será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. -----
 3. A Entrevista terá a duração de entre a 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos e será classificada de 0 a 20, arredondada às centésimas, resultando da média aritmética simples da valoração dos parâmetros. -----
- Considerar-se-á as competências transversais nucleares (CTN) e funcionais (CTF) comuns definidas para a carreira/categoria: -----

Dignidade
3

Carreira/Categoria	CTN	CTF	CTF
Assistente Técnico	CTN1 – Orientação para o serviço público	CTF1 – Análise crítica e resolução de problemas	CTF3 – Iniciativa
	CTN2 – Orientação para os resultados	CTF2 – Gestão do conhecimento	CTF4 – Inteligência Emocional

Competências transversais nucleares (CTN) -----

Orientação para o serviço público (CTN1): Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo; -----

Orientação para os resultados (CTN2): Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão e cidadã, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. -----

Competências transversais funcionais (CTF) -----

Análise crítica e resolução de problemas (CTF1): Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. -----

Gestão do conhecimento (CTF2): Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. -----

Iniciativa (CTF3): Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. -----

Inteligência Emocional (CTF4): Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. -----

Cada competência atrás identificada, com a definição constante da **Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro**, traduzir-se-á na **presença de comportamentos-chave nela identificados**, conforme anexo relativo à carreira, cuja classificação resultará da média aritmética simples dos parâmetros considerados, avaliados da seguinte forma $EAC = A (4) + B (3) + C (4) + D (3) + E (3) + F (3)$, determinados da seguinte forma:-----

A - Orientação para o serviço público (CTN1): 4 valores; -----

B - Orientação para os resultados (CTN2): 3 valores; -----

C - Análise crítica e resolução de problemas (CTF1): 4 valores; -----

D - Gestão do conhecimento (CTF2): 3 valores; -----

E - Iniciativa (CTF3): 3 valores; -----

F - Inteligência Emocional (CTF4): 3 valores. -----

Quinto: -----

1. A ordenação final dos candidatos e candidatas será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas e resulta da aplicação da seguinte fórmula final: -----

$$OF = 70 \% PC + AP = Apto + 30 \% EAC$$

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

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. -----

2. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nomeadamente: -----

1.º Candidato/a que se encontre na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP; -----

2.º Candidato/a que se encontre em outras situações configuradas como preferenciais por lei. --

A ordenação dos candidatos e candidatas que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, da seguinte forma: -----

a) Em função da valoração obtida no primeiro método de seleção; -----

c) Subsistindo o empate, aplicar-se-á o seguinte critério: Maior número de anos de experiência profissional, com funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho; -----

b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida no método de seleção – Entrevista de Avaliação de Competências, aferida em função da valoração obtida nos parâmetros, de forma sequencial:

2a: CTN1 – Orientação para o serviço público; -----

2b: CTN2 – Orientação para os resultados; -----

2c: CTF1 - Análise crítica e resolução de problemas; -----

2d: CTF2 – Gestão do Conhecimento; -----

2e: CTF3 – Iniciativa; -----

2f: CTF4 – Inteligência Emocional. -----

Sexto: Candidatos/as portadores/as de deficiência: -----

Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do DL. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. -----
E, por nada mais haver a tratar, foi encerrada a reunião, pelas 17:15 horas, da qual para constar, se lavrou a presente Ata, que vai ser lida e assinada por todos os elementos do júri. -----

O Júri,

O Presidente do Júri: _____

A Primeira Vogal: _____

O Primeiro Vogal suplente: _____