



Município de Lagoa – Algarve  
Câmara Municipal

Diopina  
[Handwritten signature]

**Ata n.º 1 (um) da reunião do júri para fixação de métodos de seleção do procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho – Carreira/Categoria de Técnico Superior – Área Funcional de Arquivo – para a Unidade Orgânica Arquivo Municipal - Ref.º 2024/09.**

Aos doze dias do mês de junho do ano dois mil e vinte e cinco, na Câmara Municipal de Lagoa – Algarve, pelas onze horas, reuniram-se: **Diogo António Correia Vivas**, dirigente intermédio de 4.º grau do Arquivo Municipal, em regime de substituição, na qualidade de Presidente do Júri; **Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso**, dirigente intermédia de 2.º grau da Divisão de Cultura, em regime de substituição e **Ângela Sofia Dias Soares**, técnica superior na área de Serviço Social do Gabinete de Igualdade de Género e Cidadania, ambas vogais efetivas, os quais constituem o Júri do procedimento concursal supra identificado, conforme Despacho n.º 104/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:** Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Documentação e Arquivo, que sustentam a fundamentação da decisão; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Desenvolver funções referentes a planeamento, organização, implementação e avaliação dos serviços e atividades do Arquivo Municipal; Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. -----

**Nível habilitacional exigido:** licenciatura em Ciências da Informação ou licenciatura em qualquer ramo do conhecimento, complementada com especialização na área das Ciências da Informação, correspondente à área de estudos biblioteconomia, arquivo e documentação – BAD (322), conforme Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional na área de atividade.

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 o preceituado 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 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

- 
- 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, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP.
- B) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências — para os restantes candidatos e candidatas.

Nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP, os/as candidatos e candidatas identificadas 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 21.º 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 publicitação, quanto aos facultativos. Serão excluídos os candidatos e as candidatas que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os/as que obtenham uma **avaliação inferior a 9,50 valores** num dos métodos ou fases e ainda os que tenham obtido um juízo de **Não Apto** 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 da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, 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. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado;
4. A prova será constituída por duas partes autónomas: a primeira, referente aos conhecimentos transversais ao desempenho de funções na Administração Pública e, a segunda, relativa aos conhecimentos técnicos inerentes às áreas de atuação, considerando o elenco descrito nos respetivos perfis de competências;
5. A Prova de Conhecimentos (PC) será constituída por 2 (dois) grupos de 20 (vinte) questões, sendo 10 (dez) de escolha múltipla com quatro opções de resposta e 10 (dez) questões de verdadeiro/falso, num total de 40 (quarenta) questões, onde:
  - a) Cada resposta certa será classificada com 0,50 valores;
  - b) Cada resposta errada desconta 0,10 valores;

- c) A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores.
6. A duração da PC será de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser alargada, até ao limite de 150 (cento e cinquenta) minutos, para os candidatos com deficiência que solicitarem comprovadamente, condições especiais para a sua realização.
  7. Os/as candidatos/as devem realizar a Prova, assinalando a resposta que considerarem correta, de entre as respostas possíveis em cada questão.
  8. Os/as candidatos/as devem ser convocados, pelas vias legalmente previstas, a apresentarem-se no local e respetiva sala, 30 (trinta) minutos antes da hora agendada para o início da PC, sendo concedida a tolerância de 15 (quinze) minutos por atraso, após o respetivo início;
  9. A desistência da realização da PC só pode ser manifestada pelos candidatos/as, decorridos 20 (vinte) minutos sobre o início da prova;
  10. Não é permitida a entrada na sala após o início da Prova, com exceção da tolerância de 15 (quinze) minutos por atraso;
  11. A prova versará no âmbito das seguintes temáticas, enquadradas na seguinte legislação e bibliografia:

**Legislação geral comum, na sua versão atualizada**

- Constituição da República Portuguesa – Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Código de Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho – Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Código de Ética da Câmara Municipal de Lagoa – Disponível em: <https://www.cm-lagoa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/etica-e-conduta> ;
- Código de Boa Conduta para a prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho – Edital n.º 1787/2022, de 25 de novembro. Diário da República nº228, 2ª série.

**Legislação específica, considerando o conteúdo funcional, na sua versão atualizada:**

- Regime geral dos arquivos e do património arquivístico – Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro;
- Lei de bases do 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 de execução do Regulamento Geral de Proteção de dados na ordem jurídica portuguesa - Lei 58/2019, de 8 de agosto;
- Regime de utilização de dispositivos digitais 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 das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos – Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março

- Código de Ética para Profissionais de Informação – Disponível em: <https://bad.pt/download/codigo-de-etica/>

- Projeto de regulamento do Arquivo Municipal de Lagoa - Aviso n.º 3035/2002 (2.ª série) – *Apêndice n.º 43*, de 8 de abril;

- Estrutura orgânica da Câmara Municipal de Lagoa. Despacho n.º 360/2024, de 15 de janeiro. Diário da República n.º 10/2024, Série II.

**Segundo - Avaliação Curricular (AC):** visa analisar e 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 (zero) a 20 (vinte) 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. Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 (Vinte) valores;

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica adequada ao exigido para o posto de trabalho (Licenciatura)	16 valores
Habilitação académica adequada, de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Mestrado)	18 valores
Habilitação académica adequada, de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento)	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, **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

*Diagnóstico*  
*[Assinatura]*

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 respectivo 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. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 (vinte) valores, da seguinte forma:

<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>VALORAÇÃO</b>
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

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

- Experiência Profissional (EP):

1. Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos e candidatas 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. Será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto:

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>VALORAÇÃO</b>
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	14 valores



Experiência > (superior) a 6 (seis) anos e até 10 (dez) anos	16 valores
Experiência > (superior) a 10 (dez) anos e até 15 (quinze) anos	18 valores
Experiência > (superior) a 15 (quinze) anos	20 valores

3. Apenas será considerada a experiência profissional, desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser ponderada 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:

**Nos ciclos avaliativos anteriores a 2023/2024:**

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.

**Nos ciclos avaliativos de 2023/2024 e seguintes:**

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 nº214/2024/1, 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:

Carreira/Categoria	CTN	CTF	CTF
Técnico/a Superior	CTN1 – Orientação para o serviço público	CTF1 – Análise crítica e resolução de problemas	CTF3 – Orientação para a mudança e inovação (CTF3)
	CTN2 – Orientação para os resultados	CTF2 – Organização, planeamento e gestão de projetos (CTF3)	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.

**Organização, planeamento e gestão de projetos (CTF2):** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-

se antecipadamente para as tarefas e atividades.

**Orientação para a mudança e inovação (CTF3):** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

**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  $EAC = A (4) + B (3) + C (3) + D (4) + E (3) + F (3)$ , 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):** 3 valores;
- D. **Organização, planeamento e gestão de projetos (CTF2):** 4 valores;
- E. **Orientação para a mudança e inovação (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:

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, comprem 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 - Organização, planeamento e gestão de projetos;
- 2e: CTF3 - Orientação para a mudança e inovação.
- 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 doze 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: 

A Segunda Vogal: 