

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202508/0325
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Loulé
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: Nos termos do art.º 38.º da LTFP aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 01 posto de trabalho, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior (licenciatura em Ciências da Informação ou Ciências da Documentação ou História ou em Património Cultural), a afetar à atividade "Arquivo e Expediente" da Divisão de Arquivo e Documentação.
Identificação e caracterização dos postos de trabalho:
Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de técnico superior, designadamente: Atendimento ao público, organização e tratamento documental (classificação, avaliação, seleção, eliminação e descrição) e apoio na organização de documentos das unidades orgânicas da Câmara Municipal de Loulé e de entidades externas do concelho; monitorização ao nível do sistema de gestão da Qualidade e da manutenção dos materiais e equipamentos do Arquivo Municipal, em conformidade com as medidas de autoproteção.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público
a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Proposta da Vereadora do Pelouro de Gestão de Pessoas de 22 de abril de 2025, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 28 de abril de 2025 e despacho da signatária de 15 de maio de 2025
Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura Ciências da Informação ou Ciências da Documentação ou História ou Património Cultural

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Loulé	1	Praça da República	Loulé	8104001 LOULÉ	Faro	Loulé

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nível habilitacional exigido, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais:

- Licenciatura na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.
- Licenciatura em História ou em Património Cultural, complementada por um dos seguintes cursos:
 - a) Curso de Bibliotecário-Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de novembro;
 - b) Diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de maio;
 - c) Curso de Especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto n.º 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de novembro;
 - d) Outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário;
 - e) Cursos, licenciaturas e mestrados ministrados em instituições estrangeiras reconhecidos como equivalentes aos citados nas alíneas precedentes.
- Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF): 225 e 322.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>

Contacto: 289400830

Data Publicitação: 2025-08-13

Data Limite: 2025-08-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso extrato n.º 20475/2025/2, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 155 de 13/08/2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum n.º 12/2025 para preenchimento de 01 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, conforme constante no mapa de pessoal 1 – Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo despacho n.º DC01/2021, de 19/10/2021, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas,

aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 22 de abril de 2025, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 28 de abril de 2025 e despacho da signatária de 15 de maio de 2025, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 01 posto de trabalho, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior (licenciatura em Ciências da Informação ou Ciências da Documentação ou História ou em Património Cultural), a afetar à atividade “Arquivo e Expediente” da Divisão de Arquivo e Documentação, nos termos seguintes: 2 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2025, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação. 3 - Fundamentação: 3.1 – Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta da signatária n.º 806/2025, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 28 de abril de 2025. 3.2 - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas. 4 – Identificação e caracterização dos postos de trabalho: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de técnico superior, designadamente: Atendimento ao público, organização e tratamento documental (classificação, avaliação, seleção, eliminação e descrição) e apoio na organização de documentos das unidades orgânicas da Câmara Municipal de Loulé e de entidades externas do concelho; monitorização ao nível do sistema de gestão da Qualidade e da manutenção dos materiais e equipamentos do Arquivo Municipal, em conformidade com as medidas de autoproteção. 5 – Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia. 5.1 - Consultada a AMAL-Comunidade Intermunicipal do Algarve, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art.ºs 16.º e 16.ºA do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 21 de fevereiro de 2024: “ (...) a AMAL-Comunidade Intermunicipal do Algarve, ainda não procedeu à constituição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). Face ao exposto, essa entidade deverá agir em conformidade com a nota n.º 5/JP/2014, do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local”. 6 – Requisitos de Admissão: 6.1 - Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 6.2 – Outros requisitos: Nível habilitacional exigido, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais: - Licenciatura na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação. -Licenciatura em História ou em Património Cultural, complementada por um dos seguintes cursos: a) Curso de Bibliotecário-Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de novembro; b) Diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de maio; c) Curso de Especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto n.º 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de novembro; d) Outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário; e) Cursos, licenciaturas e mestrados ministrados em instituições estrangeiras reconhecidos como equivalentes aos citados nas alíneas precedentes. - Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF): 225 e 322. 6.3. - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho

previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e em conformidade com o despacho n.º 09/2025 de 13 de janeiro, emitido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, o procedimento concursal destina-se a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 8 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 9 - Local de trabalho: Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam. 10 - Formalização de candidaturas: informa-se que a publicitação integral dos procedimentos, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>. 10.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae atualizado e ainda dos seguintes documentos em formato PDF, tendo como limite 5 Mb na totalidade: a) Documento comprovativo das habilitações literárias; a)1.Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Comprovativo das ações de formação frequentadas e experiência profissional mencionadas no curriculum vitae, relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar; c) Cartão de cidadão (documento facultativo). 10.2 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 15º da Portaria. 10.3 - Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 10.4 – Candidatos com vínculo de emprego público: Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda submeter os seguintes documentos: a) Documento comprovativo da experiência profissional, reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa aos últimos dois períodos avaliativos, no caso em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso; b) Declaração do serviço onde exercem funções, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa dos últimos dois períodos avaliativos. c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar. 10.5 - A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 6.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário - tipo de candidatura. 11 – Questões relacionadas com o presente procedimento concursal devem ser encaminhadas por e-mail para: dgp@cm-loule.pt. No assunto deve identificar claramente o procedimento concursal (ex.: n.º 12/2025 ou OEXXXXX/XXXX). 12 – Métodos de seleção e critérios a utilizar: 12.1 - Os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos sem vínculo de emprego público, são nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, a Prova de Conhecimentos de forma escrita e natureza teórica e Avaliação Psicológica, complementados pelo método de seleção facultativo – Entrevista de Avaliação de Competências. 13 - Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, complementados pelo método de seleção facultativo – Prova de Conhecimentos de forma escrita e natureza teórica. 14 – Prova de conhecimentos: A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função. A ponderação desta prova para a valoração final é de 70% para os candidatos do ponto 12.1 e 30% para os candidatos do 13 do presente aviso. A prova será realizada individualmente, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas sendo eliminatória para as classificações

inferiores a 9,50 valores. A prova terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, acrescidos de 30 minutos de tolerância, sendo constituída por questões de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados. A legislação e demais bibliografia mencionada poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

Tema 1 – Relação jurídica de emprego público, ética e conduta: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual. Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações. Carta Ética da Administração Pública – disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx>. Código de Conduta do Município de Loulé – disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx>. Código de Ética para Profissionais de Informação em Portugal – disponível em http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf.

Tema 2 – Administração Pública: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa), na sua redação atual; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias), na sua redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Estabelece o regime jurídico das autarquias locais), na sua redação atual; Tema 3 - Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé: Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços do Município de Loulé, publicado pelo Despacho n.º 12445/2021, em Diário da República, 2.ª série, n.º 245, de 21 de dezembro de 2021; Tema 4 – Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro. Tema 5 – Temas específicos da área da Arquivística: ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - 2002; Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro (Lei de bases do Património Cultural); Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico); Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março (Define o regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos); Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril (Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local); Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos), na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro (Regula a pré-arquivagem de documentação); - Decreto-lei 148/2015, de 4 de agosto (Estabelece o regime da classificação e da inventariação dos bens móveis de interesse cultural, bem como as regras aplicáveis à exportação, expedição, importação e admissão dos bens culturais móveis); Lei n.º 31/2019, de 3 de maio (Regula a utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e permite a fotografia digital nas bibliotecas e arquivos públicos); Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril (Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados)), na sua redação atual; Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados); Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018, de 5 de janeiro (Procede à revisão do Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital). 15 – Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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. A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 40% para a valorização final, sendo avaliados os seguintes fatores: a) Habilitações Académicas (HA); b) Formação Profissional (FP); c) Experiência Profissional (EP) e d) Avaliação de Desempenho (AD). Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas, e tem carácter eliminatório para os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$. Os critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação da Avaliação Curricular (AC) serão: - Habilitações Académicas (HA): Os/As candidatos/as deverão ser detentores/as de nível habilitacional exigido para as carreiras de grau de complexidade 3 (licenciatura em Ciências da Informação ou Ciências da Documentação ou História ou em Património Cultural), complementada por um

dos seguintes cursos: curso de Bibliotecário-Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de Novembro; ou diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de Maio; ou curso de Especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto n.º 87/1982, de 13 de Julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de Abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de Novembro; ou outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário; ou cursos, licenciaturas e mestrados ministrados em instituições estrangeiras reconhecidos como equivalentes aos citados nas alíneas precedentes. Não há lugar à substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional, tal exigência relaciona-se com as atividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas, as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira/categoria de técnico superior. Este parâmetro é avaliado nos seguintes termos: Licenciatura – 10 valores; Mestrado – 14 valores; Doutoramento – 20 valores. - Formação Profissional (FP): Só serão consideradas as ações comprovadas documentalmente, frequentadas nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, cujos certificados sejam emitidos por entidades certificadas, atribuindo-se a seguinte valoração: Sem ações de formação – 0 valores; Ações de formação com duração menos ou igual 70 horas – 6 valores; Ações de formação com duração mais 70 horas e menos ou igual 150 horas – 8 valores; Ações de formação com duração mais 150 horas e menos ou igual 300 horas – 12 valores; Ações de formação com duração mais 300 horas e menos ou igual 450 horas – 14 valores; Ações de formação com duração mais 450 horas e menos ou igual 600 horas – 16 valores; Ações de formação com duração mais 600 horas – 20 valores. Nas situações em que a duração da formação é expressa em dias, um dia de formação é equivalente a 7 horas. Não serão consideradas ações de formação cuja duração não seja inequivocamente comprovada. Experiência Profissional (EP): Neste fator avalia-se a execução de atividades profissionais, com incidência sobre o desempenho de funções idênticas, da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, aquele que se encontre devidamente comprovado, atribuindo-se a seguinte valoração: Sem experiência em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 0 valores; Com experiência até 2 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 4 valores; Com experiência até 6 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 6 valores; Com experiência até 10 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 10 valores; Com experiência até 12 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 14 valores; Com experiência até 14 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 18 valores; Com experiência superior a 14 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 20 valores. - Avaliação de Desempenho (AD): Será ponderada a avaliação relativa aos últimos dois períodos avaliativos, em que o/a candidato/a exerceu funções idênticas, cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, a avaliar de acordo com o período a que se refere a avaliação, sendo o resultado deste fator obtido pela média aritmética simples das avaliações atribuídas a cada ciclo avaliativo: Desempenho Inadequado – 8 valores; Desempenho Adequado – 12 valores; Desempenho Relevante – 18 valores; Desempenho Excelente – 20 valores. Aos/As candidatos/as que não possuem avaliação de desempenho por motivos que não lhe são imputáveis (devidamente comprovados) é atribuída a valoração de 10 valores por cada ciclo avaliativo não avaliado. 16 - Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Por cada candidato/a submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção e é eliminatória para os/as candidatos/as classificados com a menção de Não Apto. 17 - 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. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem carácter eliminatório para os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. Este método tem uma ponderação de 30% para a valoração final e a classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A classificação da entrevista de avaliação de competências resultará da média aritmética das classificações obtidas nas competências abaixo definidas. A aplicação deste método basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, considerando para o efeito as seguintes competências: A- Orientação para o serviço público; B- Orientação para resultados; C- Conhecimentos especializados e experiência; D- Adaptação e melhoria contínua; E- Trabalho de equipa e cooperação. 18 – A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso: $CF = (0,40 \times AC) + (0,30 \times EAC) + (0,70 \times PEC)$; $CF = (0,70 \times PEC) + (0,30 \times EAC)$. Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PEC = Prova Escrita de Conhecimentos. 19 – a) Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, de acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, podendo a sua utilização ser faseada, quando devidamente fundamentada, designadamente atendendo ao elevado número de candidaturas ou ao custo da aplicação dos métodos de seleção a aplicar; b) No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos/as candidatos/as, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os/as candidatos/as com aproveitamento obtido no método anterior; c) Com os resultados da classificação final dos/as candidatos/as, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos/as os/as candidatos/as; d) Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate por aplicação dos critérios previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios: i) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para o qual se destina o recrutamento; ii) Candidato/a com habilitação académica mais elevada; iii) Candidato/a com mais elevada classificação final de habilitação académica. 20 - Composição do júri: Presidente: Nelson Manuel Cabeçadas Vaquinhas, Chefe da Divisão de Arquivo e Documentação. Vogais efetivos: 1.º Vogal - Adriana Rusu Sava, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior; 2.º Vogal - Filipa Cristina Laginha Pereira da Silva, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior. Vogais suplentes: 1.º Vogal – Élia Nazaré Guerreiro Coelho, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior; 2.º Vogal – Alexandra Isabel Janeiro Centenico, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior. Nas ausências e impedimentos do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal efetivo. 21 - A ata do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontra-se disponível na página eletrónica do Município. 22 - Os candidatos excluídos, na fase da admissão, são notificados para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo. No que se refere aos candidatos admitidos e aprovados em cada método serão convocados do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, conforme artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 23 - A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt. 24 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, após aplicação dos métodos de seleção. 25 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e na 2.ª Série do Diário da República, por extrato. 26 - Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e o nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de

1.442,57€. 27 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante no presente aviso de abertura verificar a capacidade do candidato para exercer a função. 28 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 29 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Paços do Município de Loulé, de 07 de julho de 2025 A VEREADORA, (Marilyn Zacarias)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		