



AD  
S  
Relembra

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

### ATA n.º 1

#### Definição de critérios do Procedimento concursal n.º 34/2023

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 01 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, a afetar à Divisão de Arquivo e Documentação. -----

Data da Reunião: 24 de agosto de 2023. -----

Local: Arquivo Municipal de Loulé. -----

Hora de abertura dos trabalhos: 14:00 horas. -----

**Membros presentes:** Presidente, Nelson Manuel Cabeçadas Vaquinhas, Chefe de Divisão de Arquivo e Documentação; primeira vogal efetiva, Filipa Cristina Laginha Pereira da Silva, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior; segunda vogal efetiva, Rosária Fátima Amado Farinha Cabrita, Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnico. -----

**Ordem de trabalhos:** -----

Da ordem de trabalhos constou a definição de critérios de avaliação relativamente aos métodos de seleção, seus parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, definição do sistema de valoração final, em consonância com o formato de recrutamento previsto. -----

**Assuntos apreciados e deliberações tomadas:** -----

**Primeiro:** Relativamente às funções em recrutamento o júri deliberou que ao posto de trabalho a preencher corresponde o desempenho de funções previstas no Anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, designadamente: funções técnicas e administrativas inerentes ao arquivo intermédio e histórico, avaliação, seleção e eliminação documental.-----

**Segundo:** O júri deliberou por unanimidade, que os métodos de seleção aplicáveis serão os estipulados no artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, doravante LTFP, e os previstos nos artigos 17º e 18º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. -----



*Handwritten signature and date:*  
A. Pereira 1/12

## **CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**

I. Para os candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho ou candidatos/as em situação de requalificação e que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja reserva de recrutamento se refere o procedimento publicitado (se o candidato/a não exercer o direito de opção previsto no artigo 36º n.º 3 da LTFP), os métodos de seleção aplicáveis são os seguintes: -----

**Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).** -----

II. Para os candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído a exercerem funções distintas das caracterizadoras do posto de trabalho ou candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado atribuições, competências ou atividades distintas das caracterizadoras do posto de trabalho para cuja reserva de recrutamento se refere o procedimento publicitado e candidatos/as sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, os métodos de seleção aplicáveis são os seguintes: -----

**Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).** -----

**Terceiro:** Nestes termos o júri deliberou que para cada método de seleção serão utilizados os critérios e fatores de avaliação, bem como as fórmulas a seguir identificadas: -----

1.A **Prova de Conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos/as necessárias ao exercício da função. 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. -----



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

## **CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**

A legislação e demais bibliografia mencionada poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. -----

### **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 Ética para os Profissionais de Informação – disponível em: <https://bad.pt/download/codigo-de-etica> -----

Código de Conduta do Município de Loulé – disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx> -----

### **Tema 2 - Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé:** -----

Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços do Município de Loulé (em vigor à data da Prova de Conhecimentos), em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/81/organograma-da-cml.aspx> -----

### **Tema 3 – Código do Procedimento Administrativo:** -----

Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro. -----

### **Tema 4 – Temas específicos da área da Arquivística** -----

ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - 2002; -----

Decreto-Lei nº 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 nº 112/2023, de 27 de abril (Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local); -----

Lei nº 26/2016 (Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos), na sua redação atual; -----

Decreto-Lei nº 447/88, de 10 de dezembro. Regula a pré-arquivagem de documentação. -----



Handwritten signature and initials in blue ink.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

2. A **Avaliação Curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos 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. Na Avaliação Curricular serão 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 valoração até às centésimas, e tem carácter eliminatório para os 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:

### 2.1. Habilitações Académicas (HA):

Os/As candidatos/as deverão ser detentores de nível habilitacional exigido para as carreiras de grau de complexidade 2:

- 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Arquivo;

ou

- Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação;

ou

- Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo: Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico; ou Cursos que confirmam certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho;

ou

- Cursos em Património Cultural.

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



Ab  
S  
Alasinho

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

carreira/categoria de assistente técnico de arquivo. -----

Este parâmetro é avaliado nos seguintes termos: -----

-Habilitações literárias acima descritas – 18 valores -----

-Habilitações literárias superiores ao exigido (académicas) – 20 valores -----

2.2. Formação Profissional (FP): -----

Só serão consideradas as acções 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 acções de formação – 8 valores -----

Ações de formação com duração  $\leq 14$  horas – 10 valores -----

Ações de formação com duração  $> 14$  horas e  $\leq 60$  horas – 12 valores -----

Ações de formação com duração  $> 60$  horas e  $\leq 90$  horas – 14 valores -----

Ações de formação com duração  $> 90$  horas e  $\leq 140$  horas – 16 valores -----

Ações de formação com duração  $> 140$  horas e  $\leq 300$  horas – 18 valores -----

Ações de formação com duração  $> 300$  horas – 20 valores -----

O júri deliberou, por unanimidade, considerar que nas situações em que a duração da formação é expressa em dias, um dia de formação é equivalente a 7 horas. -----

Não serão consideradas acções de formação cuja duração não seja inequivocamente comprovada. -----

2.3. 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 – 8 valores; -----

Com experiência até 2 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 10 valores; -----



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten name]*

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

Com experiência até 6 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 12 valores; -----

-Com experiência até 10 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 14 valores; -----

Com experiência até 12 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 16 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. -----

### 2.4. Avaliação de Desempenho (AD): -----

Será ponderada a avaliação relativa aos últimos períodos, não superior a três anos, em que o 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: -----

Avaliações de desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro: -----

Desempenho Inadequado – 8 valores; -----

Desempenho Adequado – 12 valores; -----

Desempenho Relevante – 18 valores; -----

Desempenho Excelente – 20 valores. -----

Aos 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. -----

**3. A Avaliação Psicológica (AP)** visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários/instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato/a submetido/a a este método será elaborado um relatório individual. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão



AD  
S  
flatsim

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

na fórmula de classificação final dos métodos de seleção e é eliminatória para os candidatos classificados com a menção de não apto. -----

**4. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** é eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 – Realização e orientação para resultados; -----

B - Conhecimentos especializados e experiência; -----

C - Organização de método de trabalho; -----

D - Trabalho de equipa e cooperação; -----

E - Relacionamento interpessoal; -----

D - Otimização de recursos; -----

E – Responsabilidade e compromisso com o serviço. -----

**Quarto:** A classificação final dos candidatos/as, será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação da seguinte fórmula: -----

Candidatos/as enquadrados no ponto I: -----

$CF = (0,40 \times AC) + (0,30 \times EAC) + (0,30 \times PC)$  -----

Candidatos/as enquadrados no ponto II: -----

$CF = (0,40 \times PC) + (0,30 \times AC) + (0,30 \times EAC)$  -----

Em que: -----



*Relatório*

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; -----

PC = Prova de Conhecimentos; -----

**Quinto:** De seguida, o júri deliberou, para efeitos de avaliação e classificação dos candidatos/as, proceder de acordo com as seguintes regras: -----

a) Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, de acordo com o artigo 19º 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 candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior; -----

c) Com os resultados da classificação final dos candidatos, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos; -----

d) Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate por aplicação dos critérios previstos no artigo 24º 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 residente no concelho de Loulé.-----

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, a/o candidata/o com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nos termos do n.º 2 do artigo 4º deste diploma compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante do aviso de abertura, verificar a capacidade do/a candidato/a para exercer a função. -----

Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião, lavrando a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser rubricada e assinada por todos os membros do júri presentes. -----



## CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

**Legislação Aplicável:** Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo. -----

O Júri

(Nelson Manuel Cabeçadas Vaquinhas)

(Filipa Cristina Laginha Pereira da Silva)

(Rosária Fátima Amado Farinha Cabrita)