

ATA 1**Referência G**

- Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Ciências da informação/biblioteconomia e arquivística) –

Aos dezanove dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro, reuniu no Edifício dos Paços do Concelho o Júri designado por despacho nº 603/2024 da Vice-Presidente da Câmara com o pelouro dos Recursos Humanos, datado de 26 de julho de 2024, constituído pela Dr.ª Márcia Vieira, Coordenadora do serviço de recursos humanos da Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira, que presidiu, e, como vogais, Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr. Fábio Ferro, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico-Cultura, para fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar no procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior – arquivista, pronunciando-se da seguinte forma:

1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), Portaria nº 256/2005 de 16 de março: Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências da informação/biblioteconomia e arquivística (322 – Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD)) - Grau de complexidade 3.
2. Métodos de seleção: De acordo com o despacho acima referido, são aplicados dois métodos de seleção obrigatórios, nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 17.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, doravante denominada apenas por Portaria.
3. Para os candidatos a que seja aplicável o nº 2 do artigo 36.º da LTFP:
 - a) Métodos Obrigatórios: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
 - b) Métodos Facultativos: Avaliação Psicológica.



4. Para os restantes candidatos:

- a) Métodos Obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.
- b) Métodos Facultativos: Entrevista de Avaliação de Competências

5. Descrição dos Métodos:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) - destina-se a avaliar em que medida os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. Será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, efetuada em suporte de papel e sem permissão de consulta das temáticas/bibliografia/legislação abaixo indicadas, devendo o candidato considerar todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos. Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Conceitos, legislação e/ou bibliografia:

- i. Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (artigos 23.º; 32.º a 62.º);
- ii. Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação (artigos 3.º a 19.º; 86.º a 88.º e 110.º a 114.º);
- iii. Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação (Título VIII - Poder Local e Título IX - Administração Pública);
- iv. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (artigos a definir na convocatória);
- v. Princípios éticos da Administração Pública, disponível em:
<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>

Legislação/Bibliografia específica:

- vi. Documentos técnicos e normativos relativos a gestão de documentos; administração eletrónica e interoperabilidade semântica; preservação digital; rede e articulação técnica; conservação e restauro - disponíveis em:
<https://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/>
- vii. Decreto-Lei nº 149/83 de 5 de abril. - Regime jurídico dos arquivos distritais e das bibliotecas públicas,

com as alterações subsequentes;

- viii. Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro - Regula a pré-arquivagem da documentação;
- ix. Decreto-Lei n.º 121 /92, de 2 de julho - Estabelece os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da administração direta do Estado;
- x. Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro - Estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, com as alterações subsequentes;
- xi. Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro - Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, com as alterações subsequentes;
- xii. Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março - Define o regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos;
- xiii. Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto - Aprova o regime de acesso a informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos;
- xiv. Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - Proteção de dados pessoais.

b) Avaliação Psicológica (AP) - destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, podendo comportar uma ou mais fases, tendo como referência o perfil de competências que se anexa à presente ata. A aplicação do método de seleção Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou por outra entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, nos termos do artigo 17.º da Portaria. A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

c) 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 será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às

centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

- i. HAB – Habilitação académica - onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

- ii. Formação profissional - O fator formação profissional (FP) compreende a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo a recrutar, contabilizada da seguinte forma:

- Nenhuma unidade de crédito – 8 valores;

- De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores;

- De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores;

- De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores;

- De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e

- Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1, 2 dias	1
3, 4 dias	2
5 dias	3
>5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. 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 7 horas e cada semana a 5 dias.

- iii. Experiência Profissional (EP) - onde se pretende determinar a qualificação dos/as

candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma:

- Até um ano – 8 valores;
- Mais de um ano e até dois anos – 10 valores;
- Mais de dois anos e até quatro anos – 12 valores;
- Mais de quatro anos e até seis anos – 14 valores;
- Mais de seis anos e até oito anos – 16 valores;
- Mais de oito anos e até dez anos – 18 valores e
- Mais de dez anos – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

iv. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

- de 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores;
- de 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores;
- de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores e
- de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores.

Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$

em que:

AC = Avaliação Curricular

HAB = Habilitação Académica



FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

d) 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 e previstas para a respetiva carreira conforme lista aprovada pela Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. Serão avaliadas as seguintes competências comportamentais: Orientação para resultados; Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos especializados e experiência.

6. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores.

7. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

a) Para os candidatos a que seja aplicável o nº 2 do artigo 36.º da LTFP:

$$OF = PC (60\%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (40\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo)

b) Para os restantes candidatos:



$$OF = AC (60\%) + EAC (40\%) + AP (Apto/Não Apto)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

AP – Avaliação Psicológica (método facultativo)

8. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
9. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação.
10. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será de acordo com os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, será utilizado o seguinte:
 - a) Candidato com maior grau de habilitação académica;
 - b) Candidato com menor idade.
11. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.
12. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13. Atas do Júri: As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na página eletrónica da Autarquia de Santa Cruz, na plataforma destinada ao recrutamento. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.
14. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para realização da audiência dos interessados,

nos termos do Código do Procedimento Administrativo, na primeira e última fase do procedimento concursal.

15. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as: As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz e disponibilizada na sua plataforma eletrónica.
16. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. Sendo que o endereço eletrónico e a morada, caso necessário, a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.
17. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei nº 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

Não havendo mais nada a tratar, foi encerrada pela Sr.ª Presidente do Júri a presente reunião e para constar e devidos efeitos, se lavrou a presente ata que por todos vai ser lida e assinada.

O Júri,



