

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

REFERÊNCIA 49 – TÉCNICO SUPERIOR

ATA N.º 01

---- Aos dez dias de julho de dois mil e vinte e cinco, reuniu o júri a seguir identificado, designado para o procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho, da carreira de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal do Município da Maia, aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada a 05 de maio de 2025, constituído por: -----

---- **Presidente:** Joaquim Acácio Belo Faustino, Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Administração Geral. -----

---- **Vogais efetivos:** Susana Paula Ribeiro Soares, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos e Suzana de Sousa e Silva, Chefe da Unidade de Gestão do Arquivo Municipal. -----

---- A presente reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, para a ocupação dos postos de trabalho identificados em epígrafe, com a seguinte caracterização:

Assegurar todas as funções técnicas e administrativas inerentes à gestão dos arquivos corrente, intermédio e definitivo da Câmara Municipal da Maia, nomeadamente: Aplicar critérios de gestão documental tendo em vista a modernização administrativa; Aplicar o sistema de classificação; Executar o processo de avaliação documental, fazendo cumprir os prazos legais de conservação; Proceder à desmaterialização dos processos de negócio; Elaborar instrumentos de acesso à documentação, tais como índices, catálogos, inventários, entre outros; Promover ações de difusão a fim de tornar acessíveis as fontes documentais; Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa da informação; Facultar aos utilizadores o acesso, a consulta e reprodução da documentação solicitada; Zelar pela preservação/conservação da informação e respetivos suportes. Grau de complexidade 3.

---- Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte: -----

---- **PRIMEIRO – Métodos de Seleção e utilização faseada:** -----

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos: -----

- a) **Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),** complementados com o método de seleção **Avaliação Psicológica (AP)** – para os candidatos 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 em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP; -----
- b) **Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP),** complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências** – para os restantes candidatos; -----

---- Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. -----

---- Se o número de candidatos for igual ou superior a cem, o segundo método e métodos seguintes serão aplicados num primeiro momento apenas aos primeiros trinta candidatos ordenados por ordem decrescente da classificação do primeiro método, respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional. -----

---- Se o número de candidatos aprovados na primeira tranche for suficiente para suprir as necessidades, o Júri elabora a lista de ordenação final e submeta-a a homologação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas. Neste caso, os demais candidatos ficam dispensados da aplicação dos métodos seguinte ao primeiro, sem prejuízo de, durante o prazo de vigência do procedimento poderem ser chamados pelo Júri para realização desses métodos, na mesma metodologia, sendo elaborada e sujeita a homologação nova lista de ordenação final. -----

---- **SEGUNDO - Provas de Conhecimentos** -----

---- Destina-se a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, bem como o domínio da língua portuguesa. A prova é escrita, individual, com possibilidade de consulta da legislação indicada no presente aviso, efetuada em suporte digital, e pode conter casos práticos, questões de desenvolvimento, de escolha múltipla e ou diretas. A duração será de entre 1h30 a 2h30 horas, podendo ser fixada tolerância pelo Júri. O resultado será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A

prova versará sobre a seguinte legislação, nas suas versões atualizadas à data da realização, bibliografia ou temáticas:

Bibliografia / Legislação comum:

- Constituição da República Portuguesa;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação – Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atualização – Código de Trabalho;
- Lei n.º 75/2013, 12 de setembro, na sua atual redação – Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Decreto-Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro – Adapta aos serviços da Administração Autárquica o SIADAP;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação – Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC);

Bibliografia / Legislação específica:

- Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, na sua redação atual – Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico;
- Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, na sua redação atual – Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, com as alterações introduzidas pela lei n.º 36/2021, de 14 de junho;
- Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual – Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos;
- 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;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Proteção de dados pessoais;
- Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril – Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local;
- Regulamento n.º 351/2017, de 03 de julho – Regulamento do Arquivo Municipal da Maia.

--- **TERCEIRO – Avaliação Curricular** -----

---- 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 de desempenho. -----

---- Parâmetros a avaliar: Cada parâmetro é avaliado em função da duração ou número de ocorrências. Aos parâmetros são atribuídas as seguintes pontuações: Licenciatura – 160 pts por ano letivo; Mestrado – 320 pts; Doutoramento – 480 pts; Especialização, pós-graduação, master business administration, => 80h, – 240 pts; Formação executiva => 50h – 180 pts; Curso específico de direção na administração pública – 180 pts; Seminário específico de direção na administração pública – 30 pts; Ação de formação => 80h – 30 pts; Ação de formação < 80h – 15 pts; Workshops, seminários, congressos e similares – 6 pts; Cargo dirigente ou equiparados – 20 pts por ano; Assessoria ou liderança de equipas – 20 pts por ano; Funções de complexidade três – 20 pts por ano; Funções de complexidade dois – 3 pts por ano; Funções de complexidade um – 3 pts por ano; Liderança ou gestão de projetos organizacionais relevantes – 60 pts por unidade; Atividades privadas relevantes – 6 pts por atividade; Publicações, distinções e missões – 60 pts por unidade; Outras atividades relevantes – 15 pts por atividade. -----

O resultado de cada parâmetro é obtido mediante a aplicação dos coeficientes 0; 1; 1,5; 2 ou 2,5 ao número de pontos, conforme o parâmetro se afigure de nenhuma, baixa, média, elevada ou total correspondência com a atividade a desenvolver no posto de trabalho. Cada 150 correspondem a 0,25 valores na escala de 0 a 20, e a classificação final é obtida através da correspondência entre a tabela de pontos e esta escala. -----

---- **QUARTO – Avaliação Psicológica** -----

----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. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e, por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, o resultado final obtido será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto. -----

---- **QUINTO – Entrevista de Avaliação de Competências** -----

----Com uma duração de entre quinze a trinta minutos, visa a obtenção de informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, designadamente, conhecimentos específicos, domínio de ferramentas informáticas ao nível de utilizador, motivação para o trabalho, capacidade de escuta, comunicação verbal e não verbal, compromisso com o serviço público, tolerância à pressão, iniciativa, autonomia, otimização de recursos e sentido crítico. Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, resultante da média simples da valoração dos fatores a avaliar. -----

---- **SEXTO - Ordenação Final** -----

---- Terminada a aplicação dos métodos de seleção, os candidatos que os concluírem com sucesso serão ordenados por ordem decrescente da classificação final (CF) obtida pela aplicação da fórmula seguinte, sem prejuízo das prioridades de recrutamento legalmente estabelecidas: -----

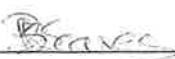
$$CF = (PC \text{ ou } AC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)^1$$

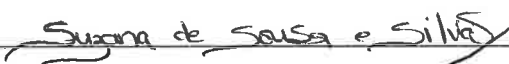
---- Nada mais havendo a tratar, deram por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente Ata, que por todos vai ser assinada. -----

O Presidente do Júri,


 (Joaquim Agácio Belo Faustino)

Os Vogais,


 (Susana Paula Ribeiro Soares)


 (Suzana de Sousa e Silva)

¹ Legenda: CF- Classificação Final; PC- Prova de Conhecimentos; AC- Avaliação Curricular; EAC- Entrevista de Avaliação de Competências

