



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

Para efeitos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei de Trabalho em Funções Públicas e no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro torna público, que por meu Despacho de 4 de março, determino a abertura de um procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento de dois trabalhadores na carreira/categoria de Técnico Superior, modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do aviso no Diário da República.

1- O procedimento concursal destina-se à ocupação dos seguintes postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previstos no mapa de pessoal do Município de Almeida para o ano de 2022;

Referência A): 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Arquivo e Documentação);

Referência B): 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Ciências da Informação - Biblioteca);

2- Local de trabalho: Área do Município de Almeida;

3- Caracterização dos postos de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3 compreendendo as seguintes funções e competências:

Referência A): Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados caso existam ou que venham a existir com interesse administrativo, probatório e cultural, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; Apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; Proceder à avaliação das massas documentais, tendo em vista a seleção e eliminação; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; Executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos, a sua descrição arquivística nos termos das ODA's ou orientações em vigor na plataforma eletrónica existente;



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

Conceção e implementação de metodologias definidas nos termos da política de aquisições em vigor na Direção Geral do Livro, do Arquivo e das Bibliotecas (DGLAB); Controlo dos processos de aquisição nos termos das Portarias sectoriais e instruções internas; Prestar serviços de consultoria e apoio técnico na área de arquivo.

Referência B): Apoiar na Gestão da Biblioteca Municipal e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico; Colaborar na tradução e interpretação de documentos redigidos em língua inglesa; Assegurar os diversos serviços de leitura (presencial, domiciliária e virtual); Organizar e apoiar em colaboração com os técnicos da Biblioteca Municipal as atividades de animação das bibliotecas e de promoção do livro e da leitura, colaborando, quando necessário, com outras entidades; Efetuar pesquisas bibliográficas e sua difusão; O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas acima. Diligenciar no sentido da integração de novos fundos documentais de relevante para o Município, desenvolver ações que possam contribuir para a preservação da memória e identidade do território Raiano. Colaborar em todas as ações que venham a ser planeadas pela Divisão de Património Histórico, Cultural e Documental.

3.1.- A descrição das funções em referência, não prejudica que os trabalhadores realizem funções que não estejam expressamente mencionadas que lhes sejam afins ou conexas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e desde que não seja considerada uma desvalorização profissional, nos termos do n.º1 do artigo 81º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

4- Nível Habilitacional: Os candidatos deverão ser detentores de Licenciatura, conforme o n.º1 do artigo 34º, conjugado com a alínea c) do n.º1 do artigo 86º, ambos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho, para cuja ocupação o procedimento é publicitado, nos seguintes termos:

Referência A): Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação ou equivalente; ou outra licenciatura na área de Humanidades, complementada por curso de especialização na área de arquivo;

Referência B): Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente; ou outra Licenciatura na área de Humanidades complementada por curso de especialização em Biblioteca.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

Não existe possibilidade de substituição da formação académica exigida, por experiência ou formação profissional.

5- Posição remuneratória: de acordo com as disposições legais contidas na Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência corresponde à 2ª posição da carreira e categoria de Técnico Superior a que respeita o nível 15º, o qual, corresponde o montante pecuniário de €1.215,93 (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos).

6- Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, Convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o desempenho das funções que se propõe desempenhar;
- d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7- Sob pena de exclusão, o candidato deverá ser detentor, à data limite para apresentação da candidatura dos requisitos referidos nos números anteriores.

7.1- A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada, desde que o candidato, sob compromisso de honra, declare possuí-los no formulário de candidatura, bem como, deve identificar a relação jurídica de emprego previamente estabelecida assim como, a carreira e categoria de que seja titular das funções desempenhadas e o órgão ou serviço onde as exerce.

8- Área de recrutamento: obedecer-se-á ao disposto no artigo 30º da LTFP relativamente aos candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

9- Não podem ser candidatos os que cumulativamente se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias e não se encontrando em situação de valorização profissional, que ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

10- Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação da candidatura:

10.1-Prazo: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente Aviso na II Série do Diário da República;



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

10.2- Forma, local e endereço postal: as candidaturas deverão ser enviadas mediante formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt, com identificação expressa da referência ao procedimento concursal ao qual concorre, para o endereço: candidaturas@cm-almeida.pt. As candidaturas também poderão ser entregues pessoalmente na secção de pessoal desta autarquia durante o seguinte horário, das 9.00 horas às 12.30 horas e das 14.00 horas às 16.30 horas, dentro do prazo fixado ou remetidas por correio registado com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Almeida Praça da Liberdade. 6350 -130 Almeida, devendo constar os elementos previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 125 -A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 1 de janeiro.

10.3- Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

11- Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência, ou documento idóneo para o feito;

b) *Curriculum Vitae* (preferencialmente modelo *Europass*), detalhado e atualizado;

c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) da qual conste os seguintes elementos:

- Modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;

- A carreira e a categoria, bem como, a posição remuneratória detida;

- A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

- A caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como, a data a partir da qual as exerce;

- Menções quantitativas e qualitativas de desempenho dos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com a respetiva fundamentação.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

12- Os candidatos deverão ainda juntar:

- a) Os comprovativos das ações de formação, seminários e *workshops* frequentados diretamente relacionados com o lugar a que se candidatam sob pena de não serem considerados, bem como, declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
- b) Comprovativo de grau de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

12.1- Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documento comprovativo das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu *Curriculum Vitae*.

12.2- Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13- Métodos de seleção e critérios gerais:

a) Nos termos do artigo 36º da LTFP e do artigo 5º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação, os métodos de seleção serão:

- Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) 45%;
- Avaliação Psicológica (AP) 25%;
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 30%.

b) Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar competência ou atividades idênticas às do procedimento publicitado, bem como, no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional, que antes tenham desempenhado aquelas funções, atribuições ou atividades e não exerçam, o direito previsto no n.º3 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção serão:

- Avaliação Curricular (AC) 45%;
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 25%;
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 30%.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

13.1- Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) - Visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A referida prova comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e pode ser constituída por questões de escolha múltipla e/ou desenvolvimento.

13.1.1 — A prova de conhecimentos sujeita -se aos temas, bibliografia e legislação indicados, que podem ser consultados durante a sua realização desde que não anotados nem comentados.

13.1.2 — Temas e legislação:

Referência A):

Legislação:

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual;
- Decreto -Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, que aprova o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico, alterado pelas Leis n.º 14/94, de 11 de maio, n.º 107/2001, de 8 de setembro, e n.º 26/2016, de 22 de agosto;
- Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, que aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

Temas:

- Teoria Arquivística;
- Requisitos para a gestão de documentos de arquivo;
- Conceção e Implementação de um sistema de arquivo;



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

- Processos e controlo de gestão de documentos e arquivo;
- Acesso à informação arquivística.

Bibliografia:

- Normas portuguesas de documentação e informação CT7/coord. Rosa Maria Galvão; [colab.] Fátima Loureiro Rebelo Pais. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal: Instituto Português da Qualidade, 2010. — Apenas as páginas relativas à NP 4438 — 1 — Gestão de documentos de arquivo, Parte 1: Princípios diretores e à NP 4438 — 2 — Gestão de documentos de arquivo, Parte 2: Recomendações de aplicação
- Direção -Geral de Arquivos. Programa de Normalização da Descrição em Arquivo; Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo — Orientações para a Descrição Arquivística. 2.^a v. Lisboa: DGARQ, 2007. — Disponível em <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/oda1-2-3.pdf>;
- Direção -Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3.os níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional. Lisboa: DGLAB, 2013. — Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf;
- Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA): documento metodológico. Lisboa: DGLAB, 2016. — Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2016/03/ASIA_Doc-metodologico2016-03-10.pdf;
- Lourenço, Alexandra; Penteado, Pedro — A caminho da ASIA: Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística. In: 12.º Congresso Nacional de Bibliotecários e Arquivistas. Lisboa, 2015. — Disponível em https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1458/pdf_90;
- Ribeiro, Fernanda — O acesso à informação nos arquivos. Porto: [Edição do Autor], 1998. — Apenas a Parte I — O acesso à informação no quadro do desenvolvimento dos arquivos em



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

Portugal, disponível em <https://repositorio.aberto.up.pt/bitstream/10216/7058/3/fribeirovol01000061435.pdf>;

- Rousseau, Jean -Yves; Couture, Carol — Os Fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998; Silva, Armando Malheiro da [et. al.] — Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação. Vol. 1. Porto: Edições Afrontamento, 1999; Silva, Carlos Guardado — Investigação em Ciência da Informação. Lisboa: Edições Colibri, 2019.

Referência B):

Legislação:

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual;

Temas:

- Bibliotecas Públicas: identidade e características estruturais;
- Bibliotecas públicas e literacias da informação;
- Bibliotecas públicas e desenvolvimento sustentável (a agenda 2030 das Nações Unidas);
- Descrição bibliográfica em Bibliotecas Públicas.

Bibliografia:

- Manifesto da IFLA/UNESCO sobre bibliotecas públicas. Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/iflaunesco-public-library-manifesto-1994>



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

- Diretrizes da IFLA sobre os serviços da Biblioteca Pública. Editadas por Christie Koontz e Barbara Gubbin. 2.^a Edição inteiramente revista. Lisboa: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, 2013. Disponível em:
<https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/147-pt.pdf>

- IFLA - Diretrizes para programas de leitura organizadora por bibliotecas. Disponível em:
<https://www.ifla.org/publications/guidelines-for-library-based-literacy-programs?og=8708>

13.1.3 — Duração da Prova de Conhecimento: 90 minutos.

13.1.4 — Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

13.1.5 — Na classificação da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

13.2 — Avaliação Psicológica

Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos de modo a estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorado da seguinte forma:

Elevado – 20 valores;

Bom – 16 valores;

Suficiente – 12 valores;

Reduzido – 8 valores;

Insuficiente – 4 valores.

13.3- Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado e versará sobre os seguintes aspetos:

- Experiência profissional na área a recrutar;

- Capacidade de comunicação e de se expressar com clareza e precisão;

- Ser assertivo na exposição das ideias, demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros;



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

- Relacionamento interpessoal, interage de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos;
- Pro-atividade, no sentido de antecipar e explorar uma oportunidade ou resolver um problema ou obstáculo;
- Motivação, para perseguir com determinação a concretização dos objetivos e de níveis elevados de performance, superando com confiança e resiliência obstáculos e situações adversa;
- Atua com energia e contagia positivamente os outros em momentos difíceis.

Será avaliado da seguinte forma:

Elevado – 20 valores;

Bom – 16 valores;

Suficiente – 12 valores;

Reduzido – 8 valores;

Insuficiente – 4 valores.

Os candidatos que obtenham níveis de classificação de Insuficiente ou Reduzido, serão excluídos.

13.4- Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, 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 é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos seguintes elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho), através da seguinte fórmula:

$$AC = 25\% (HA) + 20\% (FP) + 30\% (EP) + 25\% (AD)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

a) Na Habilitação Académica, onde se pondera a titularidade do grau académico. Os candidatos deverão possuir licenciatura numa das áreas referidas no ponto 4 do presente aviso, sendo que a Licenciatura ou graus superiores será valorado até ao máximo de 20 valores.

A classificação será expressa numa escala de 10 a 20 valores sendo ponderado nos seguintes termos:

Grau e Classificação de Habilitação Académica	Valoração
Licenciatura com média final superior a 10 valores	10 valores
Licenciatura com média final superior a 14 valores	12 valores
Licenciatura com média final superior a 16 valores	14 valores
Licenciatura com média final superior a 17 valores	16 valores
Curso de especialização ou pós-graduação	17 valores
Mestrado	18 valores
Doutoramento	20 valores

Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece -se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

b) Na Formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação, *workshops* e seminários frequentados, na área para que os procedimentos concursais são abertos devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados, sendo valorada da seguinte forma:

- Inexistência de qualquer formação profissional ou menos de 10 horas –9 valores;
- Por cada período de 10 horas de formação, será somado 1 valor ao valor base de 9 valores, até ao limite máximo de 20 valores.

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o número de horas ou de dias de formação.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

c) A Experiência Profissional, é expressa numa escala de 0 a 20 valores. Considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado devidamente comprovada sob pena de não ser considerada, sendo valorada da seguinte forma:

Até um ano, em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica – 3 valores;

- Até um ano, em serviços da Administração Autárquica – 5 valores;

- Superior a um ano até três anos completos de experiência profissional do seguinte modo:

Em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica — 10 valores;

-Em serviços da Administração Autárquica — 12 valores;

- Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica, acresce 0,5 valores, até ao limite máximo de 20 valores;

- Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Autárquica, acresce 1 valor, até ao limite máximo de 20 valores.

Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece -se o seguinte:

- Apenas será considerada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

- Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

d) Na Avaliação do Desempenho, esta, será referente ao último período que corresponde aos últimos 3 anos, em que o candidato executou funções ou competências identificadas ao posto de trabalho, sendo avaliado nos seguintes termos:

- Reconhecimento de excelência – 20 valores;

- Desempenho relevante – 16 valores;

- Desempenho adequado ou sem classificação atribuída – 12 valores;

- Desempenho inadequado – 8 valores.

Os candidatos, deverão apresentar o respetivo *curriculum* de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos certificados de suporte sob pena de não poderem ser considerados.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

13.5- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências identificadas para a área funcional em causa, são as seguintes:

- Realização e Orientação para Resultados;
- Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- Trabalho de Equipa e Cooperação;
- Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

A entrevista de avaliação de competências deve permitir ainda, a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada da seguinte forma:

Elevado – 20 valores;

Bom – 16 valores;

Suficiente – 12 valores;

Reduzido – 8 valores;

Insuficiente – 4 valores.

13.6- A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.7- Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

14- Sistema de Classificação Final – Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial que imediatamente antes,



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o sistema de classificação é o seguinte:

$$CF = 45\% (AC) + 25\% (EAC) + 30\% (EPS)$$

Em que:

CF=Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC=Entrevista de Avaliação de Competências

EPS=Entrevista Profissional de Seleção.

Para os demais candidatos:

$$CF = 45\% (PEC) + 25\% (AP) + 30\% (EPS)$$

Em que:

CF=Classificação Final

PEC=Prova Escrita de Conhecimentos;

AP=Avaliação Psicológica;

EPS=Entrevista Profissional de Seleção.

15- Em caso de empate, a ordenação final dos candidatos aprovados obedecerá ao disposto no artigo 27º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril.

16- Os candidatos serão convocados com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 10º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, por uma das formas aí previstas, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

16.1 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar nos placards exteriores à entrada do edifício dos Paços do Município, e disponibilizada na página eletrónica do município (www.cm-almeida.pt).



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

17- Composição do júri:

Presidente – Paula Cristina Gomes de Sousa Cunha Monteiro, Chefe da Divisão de Património Histórico, Cultural e Documental do Município de Almeida;

1º Vogal efetivo (que substitui o Presidente das faltas ou impedimentos) – Catarina Alexandra Coelho dos Santos, Técnica Superior de Arquivo no Município de Gouveia;

2º Vogal efetivo – Nuno Miguel de Jesus Valente Correia, Técnico Superior de Gestão de Recursos Humanos no Município de Almeida;

1º Vogal Suplente – Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Almeida;

2º Vogal Suplente – Olívia da Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica no Município de Almeida.

18- A quota para candidatos com deficiência é aquela que resulta do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

19- Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000 de 1 de março do Ministro-Adjunto do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar que “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando-se escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

20- Nos termos do n.º2 do artigo 33º da LTFP conjugado com o n.º1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o presente procedimento concursal será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à presente publicação em Diário da República e na página eletrónica do Município de Almeida.

7 de março de 2022 - O Presidente da Câmara Municipal, António José Monteiro Machado.