

Ata da reunião do Júri em que foram definidos os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção do procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Município de Arganil, área de Arquivo.

Aos 18 de junho de 2026, pelas catorze horas, na Biblioteca Municipal do Município de Arganil reuniram os membros do Júri do procedimento concursal supracitado, nomeados por despacho proferido pela senhora Vice Presidente da Câmara Municipal nº13/2026 DAGF, de 19/05/2026, a saber, Susana Maria Baetas Martins da Cruz, Técnico Superior, Unidade da Cultura Turismo e Património, Presidente do Júri; Miriella Godelieve Maria de Vocht, Técnico Superior, Unidade da Cultura Turismo e Património, 1º Vogal Efetivo do Júri e Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, Técnica Superior, Unidade da Cultura Turismo e Património 1ª vogal suplente do Júri, constando da ordem de trabalhos a definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção do procedimento concursal comum de recrutamento acima mencionado, considerando para tal as determinações da abertura do procedimento concursal em questão constantes no despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal supracitado e à legislação aplicável. -----

De acordo com o nº1 do artº36º da Lei nº35/2014, 20/06, na sua atual redação (adiante designada por LTFP) e com o nº1 do artº17 da Portaria nº233/2022, de 09/09 (adiante designada por Portaria), os métodos de seleção são a prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Em conformidade com o nº2 do artº36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto quando o candidato o afaste por escrito. -----

Neste âmbito, o Júri deliberou, por unanimidade que, para a aplicação dos métodos de seleção da prova de conhecimentos, da avaliação curricular e ou entrevista de avaliação de competências vão ser utilizadas as competências técnicas adequadas e existentes no Município de Arganil e para a aplicação do método de seleção da avaliação psicológica foi deliberado solicitar ao Presidente da Câmara Municipal, em conformidade com o nº3 do artº9º da Portaria a colaboração de entidade especializada pública, ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada. -----

Os métodos de seleção comportam uma fase. -----

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e assumirá a forma escrita, revestindo a natureza teórica. Será de realização individual, com a duração de 60 minutos. A prova será realizada com consulta, em suporte de papel e constituída, por perguntas diretas e de escolha múltipla. A prova incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. -----

A prova de conhecimentos versará sobre os seguintes temas, recomendando-se a seguinte legislação e bibliografia para a sua preparação e para consulta, não podendo para este efeito ser comentada ou anotada: -----

Legislação geral

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, com especial incidência nos deveres gerais dos trabalhadores, disponível em <https://files.diariodarepublica.pt/1s/2014/06/11700/0322003304.pdf>
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo (CPA): princípios da atividade administrativa, direitos dos interessados, notificações e procedimentos, disponível em: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/4-2015-66041468>
- Código de Conduta do Município de Arganil (www.cm-arganil.pt)
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Arganil (www.cm-arganil.pt)
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, disponível em: <https://files.dre.pt/gratuitos/1s/2007/12/25001.pdf>

Legislação e bibliografia específica

- Regulamento Interno do Arquivo Municipal, disponíveis em: https://www.cm-arganil.pt/wp-content/uploads/2012/06/REGULAMENTO_ARQUIVO_MUNICIPIO_ARGANIL_apos_AM.pdf
- Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril – Regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística da administração local, disponível em: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/112-2023-212304607>
- Direção-Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB). *Orientações para a descrição arquivística (ODA)*. 3ª Versão. (pág. 29 a 31) Lisboa: DGLAB, 2011, disponível em: <https://act.fct.pt/wp-content/uploads/2014/05/ODA-3%C2%AA-vers%C3%A3o.pdf>
- ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol – Fundamentos da disciplina arquivística – 4º Capítulo – O ciclo de vida dos documentos de arquivo (pág. 111 a 126) Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

Devem ser considerados todas as atualizações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada até à data da realização da referida Prova de Conhecimento. -----

A prova de conhecimentos será valorada numa escala de classificação de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas. -----

A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e aplicada de acordo com os números 2º e 3º do artº17º da Portaria. -----

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, considerando neste âmbito: a habilitação académica (HA); a formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

Considerando o anterior, relevam para as atividades inerentes ao posto de trabalho em recrutamento as evidências relacionadas com as seguintes funções: -----

- Receção, conferência, registo e ordenação da documentação proveniente dos serviços municipais;--
- Organização, acondicionamento e conservação da documentação à guarda do Arquivo Municipal;--
- Atualização e manutenção dos instrumentos de pesquisa e acesso à informação;-----
- Aplicação dos procedimentos de seleção e eliminação documental;-----
- Apoio à consulta, leitura, reprodução e disponibilização de documentos;-----
- Colaboração com as unidades orgânicas na gestão documental;-----
- Atendimento aos utilizadores e execução demais tarefas inerentes à atividade arquivística;-----
- Colaboração em iniciativas de divulgação, valorização e difusão do património documental do Município de Arganil, bem como outras correspondentes às atribuições relativas à Unidade de Cultura, Turismo e Património – Arquivo Municipal dos serviços municipais de Arganil e ao conteúdo funcional e grau de complexidade descritos no anexo do nº2 do artº88º da LTFP. -----

Para a valoração do parâmetro de avaliação da habilitação académica, os critérios de avaliação adotados são seguintes: -----

12º ano de escolaridade	18 valores
Habilitações académicas superiores ao 12º ano de escolaridade	20 valores

A habilitação académica será avaliada de acordo com documentos comprovativos emitidos ou homologados pelas entidades competentes portuguesas. -----

Para a valoração do parâmetro da formação profissional, na área funcional, os critérios de avaliação adotados são os seguintes: -----

Sem qualquer participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	0 valores
Até 35 horas na participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	10 valores
Até 70 horas na participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	13 valores
Até 140 horas na participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	16 valores
Participação superior a 140 horas na participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	20 valores

Só serão avaliados os seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais, os cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional dos quais os candidatos apresentem documento comprovativo. Nos documentos comprovativos apresentados em que não conste a descrição e ou referência à duração do curso ou ação, esse será avaliado como uma participação de duração igual a 7 horas. -----

Para a valoração do parâmetro da experiência profissional, os critérios de avaliação adotados são os seguintes: -----

Sem qualquer experiência profissional	9,50 valores
Experiência profissional na área de duração até um ano	10 valores
Acrescer 1 valor por cada ano completo de experiência profissional na área, para além de 1 ano completo	1 valor por ano

Só serão avaliados os períodos de tempo de experiência profissional dos quais sejam apresentados documentos comprovativos e que evidenciem que a atividade exercida corresponde à área objeto de recrutamento. -----

Para a valoração do parâmetro da avaliação de desempenho será considerada a média aritmética das três últimas menções de avaliação de desempenho, de acordo com os seguintes critérios de avaliação. -

- Lei nº66-B/2007, de 28/12 na sua atual redação: Desempenho Excelente – 20 valores; Desempenho Relevante – 16 valores; Desempenho Adequado – 12 valores e Desempenho Inadequado – 8 valores. -----

Caso seja verificada a inexistência de avaliação de desempenho ou a existência de avaliação de acordo com outro diploma legal, será considerada a avaliação de desempenho de Bom/Desempenho Adequado – 12 valores. -----

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 ponderada das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, de acordo com a seguinte fórmula: -----

$AC=3HA+FP+6EP+2AD/12$ ou seja, a classificação do método de seleção da avaliação curricular será igual ao quociente entre a soma do triplo da classificação obtida em habilitação académica (HA), da classificação obtida em formação profissional (FP), do sêxtuplo da classificação obtida em experiência profissional (EP) e o dobro da classificação obtida em avaliação do desempenho (AD), e doze. -----

As classificações de cada parâmetro de avaliação da avaliação curricular e a sua classificação final são registadas em ficha individual própria cujo modelo é anexo à presente ata e da qual faz parte integrante. -----

A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores. -----

O método da entrevista profissional de competências deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. -----

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências essenciais: orientação para o serviço público; orientação para os resultados; iniciativa; orientação para a colaboração. O guião está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, cujo modelo é anexo à presente ata e da qual faz parte integrante. -----

Em conformidade com o disposto no nº4 do artº36º da LTFP e com o artº2º do artº18º da Portaria e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios previstos no nº1 do artº36º da LTFP, ou seja, na prova de conhecimentos e na avaliação psicológica, a entrevista de avaliação de competências, julgado método de seleção relevante para os pressupostos enunciados. -----

O Júri deliberou, por unanimidade, sobre a ponderação dos métodos de seleção e sistema de valoração final (VF): a valoração final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a aplicação das seguintes fórmulas: -----

a) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica: $VF=(70\%PC) + (30\%EAC)$, ou seja, a prova de conhecimentos ponderará setenta por cento e a entrevista de avaliação de competências trinta por cento na classificação final. -----

b) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências: $VF=(55\%AC) + (45\%EAC)$, ou seja, a avaliação curricular ponderará cinquenta e cinco por cento e a entrevista de avaliação de competências quarenta e cinco por cento na classificação final. -----

Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artº24º da Portaria e outros legalmente previstos. -----

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluídos do procedimento concursal os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a nove vírgula cinquenta valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. -----

A publicitação intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, publicitada no átrio do Espaço do Cidadão, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt. A publicitação da lista unitária de ordenação

final dos candidatos, após homologação, será publicitada na IIª Série do Diário da República e publicitada nos termos mencionados anteriormente. -----

E por não haver mais assuntos a tratar a Presidente do Júri deu por encerrada a reunião, dela se lavrando a presente ata, que depois de lida em voz alta e achada conforme vai ser assinada pelos membros do Júri presentes. -----

Susana Maria Baetas Martins da Cruz, Presidente do júri,



Miriella Godelieve Maria de Vocht, 1º Vogal efetivo



Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, 1º Vogal suplente



Publicitada na página eletrónica
municipal em __/__/__

Candidato(a): _____

1º Método de Seleção - AVALIAÇÃO CURRICULAR (0-20 valores)

Critérios de Avaliação	Valoração	Classificação	
Habilitações Académicas (HA)		20	
12º ano de escolaridade	18 valores		SUBTOTAL
Habilitações académicas superiores ao 12º ano de escolaridade	20 valores		

Formação Profissional (FP)		20	
Sem qualquer participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	0 valores		
Até 35 horas na participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	10 valores		
Até 70 horas na participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	13 valores		
Até 140 horas na participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	16 valores		SUBTOTAL
Participação superior a 140 horas na participação em seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional	20 valores		


Experiência Profissional (EP)		20	
Sem qualquer experiência profissional	9,50 valores		
Experiência profissional na área de duração até um ano	10 valores		SUBTOTAL
Acrescer 1 valor por cada ano completo de experiência profissional na área, para além de 1 ano completo	1 valor por ano		


Avaliação de Desempenho (AD)		20	
Lei nº66- B/2007, de 28/12 na sua atual redação	Desempenho Excelente	20 valores	
	Desempenho Relevante	16 valores	
	Desempenho Adequado	12 valores	Média 3
	Desempenho Inadequado	8 valores	SUBTOTAL
Inexistência de avaliação de desempenho ou de sistema de avaliação	Bom/Adequado	12 valores	

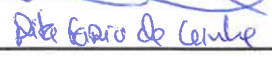
Classificação da AC	AC= 3HA+FP+6EP+2AD/12	AC = ____ + ____ + ____ + ____ / ____
		AC = ____ valores
		(arrendondamento às centésimas)

Observações:

O Júri,

Presidente, 

1º Vogal efetivo, 

1º Vogal suplente, 

GRELHA DE CLASSIFICAÇÃO INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Candidato: _____

Data: ____/____/____

Competências	Comportamentos (Portaria nº236/2024/1, de 27/09)	Demonstra 1	Não Demonstra 0	TOTAL	Apreciação Qualificativa	Conclusões
<p>Orientação para o serviço público Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.</p>	<p>Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.</p>					
	<p>Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.</p>					
	<p>Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.</p>					
<p>Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.</p>	<p>Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.</p>					
	<p>Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.</p>					
	<p>Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.</p>					

<p>Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.</p>	<p>Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.</p> <p>Assume de forma autônoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade</p> <p>Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.</p>				
<p>Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.</p>	<p>Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.</p> <p>Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.</p> <p>Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.</p>				

A classificação final de cada competência corresponde ao somatório dos 3 comportamentos. Assim: Elevado – 3 comportamentos presentes; Bom - 2 comportamentos presentes; Suficiente - 1 comportamentos presente; Insuficiente - 0 comportamentos presentes.

Competências	Elevado	Bom	Suficiente	Insuficiente
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO	20	16	12	4
ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS INICIATIVA				
ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO				
TOTAL	0	0	0	0

CLASSIFICAÇÃO FINAL QUANTITATIVA (C1+C2+C3+C4)/4=XX

O Juri,

Presidente,

Susana Sousa

1º Vogal efetivo,

[Assinatura]

1º Vogal suplente,

Rita Fátima de Loure

