



### ATA DE REUNIÃO DE JÚRI N.º 1

Em 17/05/2024, nesta cidade de Barcelos, e no edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do procedimento concursal comum para **constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado**, tendo em vista o preenchimento de **um (1) posto de trabalho** da categoria/carreira de **Técnico Superior (Área funcional Arquivo/Ciências da Informação)**, previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções na **Divisão de Cultura, Arquivo, Biblioteca, Museus e Património Histórico**, deste Município de Barcelos, constituído por:

- **Presidente:** Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto;
- **Vogais Efetivos:** Dra. Maria Cláudia Carvalho Milhazes, Chefe de Divisão de Cultura, Arquivo, Biblioteca, Museus e Património Histórico e Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos.
- **Vogais Suplentes:** Dra. Paula Cristina Azevedo Costa, Técnica Superior, e Dra. Isabel Fernanda Rodrigues Maciel, Técnica Superior.

Com a presente reunião, visou o júri, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, doravante designada por Portaria, e do aviso de abertura, fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, aplicáveis aos candidatos do procedimento, para ocupação do posto de trabalho identificado em epígrafe, com a seguinte caracterização:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, designadamente:

- Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
- Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação;
- Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices;
- Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos;
- Desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com o serviço, promovendo uma filosofia de melhoria contínua.
- Garantir a boa acessibilidade aos documentos do Arquivo Municipal.

Nestes termos foi deliberado, por unanimidade, o seguinte:



### Descrição da Habilitação

Licenciaturas na área das Ciências da Informação, Documentação, Arquivística.

Não é possível a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, em conformidade com o decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

### Métodos de Seleção:

- Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar, conforme o previsto no artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 17.º da Portaria, são a **Prova de Conhecimentos (PC)** e a **Avaliação Psicológica (AP)**, sem sequência obrigatória de aplicação;
- Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, os métodos de seleção são a **Avaliação Curricular (AC)** e **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, a não ser que o candidato o afaste por escrito.

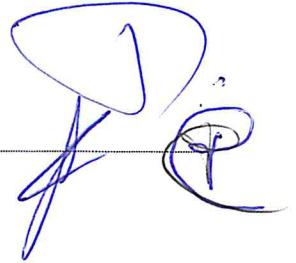
**Prova de Conhecimentos (PC):** visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Será constituída por uma parte **teórica (escrita)**, com consulta da bibliografia/legislação a seguir indicada, podendo ter a duração máxima de 90 minutos, e uma parte **prática (oral)**, a realizar individualmente, com uma duração máxima de 20 minutos, a incidir sobre a seguinte matéria:

### Legislação/Bibliografia geral:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada;
- Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada, na parte aplicável à parentalidade;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP);
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada;

### Legislação/Bibliografia específica:

- Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril - Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local;
- Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, na sua atual redação - Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural;



- Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, na sua atual redação - Estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico;
- Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação - Aprova o 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;
- Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março - Define o regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos;
- Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro - Regula a pré-arquivagem de documentação;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto, na sua atual redação - Aprova os princípios gerais em matéria de dados abertos e transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1024 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de junho de 2019, relativa aos dados abertos e à reutilização de informação do setor público, alterando a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.
- Documentos técnicos e normativos disponíveis em:  
<https://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/> ,  
em <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/documentos-tecnicos/> e em: <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/materiais-de-formacao-e-de-apoio/>, em particular:

- Relatório de Avaliação Simplificado (RAS) para a Administração Local, no âmbito da entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril, disponível em:

[https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/33/2023/11/RAS-AL- v22-09-2023\\_publicado\\_13nov2023.pdf](https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/33/2023/11/RAS-AL- v22-09-2023_publicado_13nov2023.pdf);

- Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local, versão 0.2, que resulta da harmonização dos processos de negócio com a Administração Central. 2014. Disponível em: [https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/PC\\_AL\\_2014\\_01\\_311.pdf](https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/PC_AL_2014_01_311.pdf);

- Orientações para a Descrição Arquivística (ODA 1, 2, 3), para aplicação das normas ISAD(G) e ISAAR (CPF). 2007. Disponível em:  
<https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/oda1-2-3.pdf>;

- Tradução da norma ISAD (G) - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, desenvolvida pelo Conselho Internacional de Arquivos. 2002 (trad.). Disponível em:  
<http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/isadg.pdf>;

- Tradução da norma ISAAR (CPF) - Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias, desenvolvida pelo Conselho



Departamento de Administração Geral  
Divisão de Recursos Humanos

Internacional de Arquivos. 2004 (trad.) Disponível em: <http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/isaar.pdf>;

- Fichas Técnicas n.º 1 a 11 elaboradas pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, também disponíveis em: <https://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/modernizacao-administrativa/macroestrutura-funcional-mef/fichas-tecnicas/> e em <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/documentos-tecnicos/>;

- Procedimentos básicos de preservação/conservação preventiva de Documentos Gráficos, disponível em: [https://arquivos.dglab.gov.pt/wpcontent/uploads/sites/16/2013/10/procedimentos\\_preservacao.pdf](https://arquivos.dglab.gov.pt/wpcontent/uploads/sites/16/2013/10/procedimentos_preservacao.pdf)

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data de realização da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos é de carácter obrigatório e a sua classificação final resulta da soma aritmética simples da valorização obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas.

**Avaliação Psicológica (AP):** Este método será aplicado por entidade externa, por técnicos devidamente certificados, e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Os candidatos são avaliados através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.

**Avaliação Curricular (AC):** será analisada a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC=20\% \times HA + 35\% \times FP + 35\% \times EP + 10\% \times AD$$

Para cada um dos elementos constantes da fórmula atrás referida serão considerados e ponderados os seguintes fatores:

- a) Na **Habilitação Académica (HA)** será ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, relacionada com a área funcional a concurso:

Habilitação literária exigida (Licenciatura área funcional posto de trabalho)	18 Valores
Mestrado	19 Valores
Doutoramento	20 Valores

- b) **Formação Profissional (FP):** serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a



Departamento de Administração Geral  
Divisão de Recursos Humanos

caracterização do posto de trabalho, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, **concluída e devidamente comprovada** através de documento oficial das respetivas entidades, **realizadas nos últimos 5 anos**, e devem indicar expressamente o número de horas de duração da ação. As Pós-Graduações e MBA's serão considerados desde que relacionados com o posto de trabalho a concurso, independentemente da data de obtenção. Este parâmetro será valorado da seguinte forma:

Sem formação relevante para o exercício das funções	0 valores
≤ 100 horas de formação relevante	10 valores
> 100 e ≤ 200 horas de formação relevante	12 valores
> 200 e ≤ 300 horas de formação relevante	14 valores
> 300 e ≤ 400 horas de formação relevante	16 valores
> 400 horas de formação relevante	18 valores
Pós-Graduação e/ou MBA concluído relacionados com posto de trabalho	20 valores

*\*Se o certificado da ação de formação não indicar o número de horas, não será considerado.*

**c) Experiência Profissional (EP):** Será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, desde que **devidamente comprovado** através de declaração ou certidão, designadamente, em regime de estágio profissional e contrato de trabalho, e valorado de acordo com a seguinte tabela:

Sem experiência	0 Valores
≤ 3 anos	10 valores
> 3 e ≤ 6 anos	12 Valores
> 6 e ≤ 8 anos	14 Valores
> 8 e ≤ 10 anos	16 Valores
> 10 e ≤ 12 anos	18 Valores
> 12 anos	20 Valores

**d) Avaliação do Desempenho (AD) SIADAP:** Relativa ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo valorado do seguinte modo:

Desempenho insuficiente/ inadequado	0 Valores
Desempenho bom/ adequado	12 Valores
Desempenho muito bom/ relevante	16 Valores
Desempenho excelente	20 Valores

*\* Sem avaliação de desempenho por motivo não imputável ao candidato: 10 Valores*

**Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):** Este método será aplicado por entidade externa, por técnicos devidamente certificados, e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada através da média aritmética simples numa escala de 0 a 20 valores e expressa até às centésimas.



Departamento de Administração Geral  
Divisão de Recursos Humanos

Para a avaliação dos métodos de seleção Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências o júri deliberou considerar as **competências** abaixo indicadas:

- Planeamento e Organização
- Conhecimentos especializados e experiência
- Iniciativa e Autonomia
- Trabalho de equipa e cooperação
- Orientação para os resultados

#### **Faseamento dos métodos de seleção:**

De acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, e da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa da aplicação do segundo método ou do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

#### **Ordenação Final (OF):**

A ordenação final, dos candidatos que completem o procedimento, será expressa numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

**OF=100% $\times$ PC** e considerado Apto no método de Avaliação Psicológica ou **OF=70% $\times$ AC+30% $\times$ EAC**

#### **Candidatos com grau de incapacidade:**

Nos termos do n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nos termos do n.º 1 do artigo 2º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em situação de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar cópia do atestado médico de incapacidade, emitido pela Administração Regional de Saúde.

#### **Valoração dos métodos de seleção:**

São adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com as características de cada método:



Departamento de Administração Geral  
Divisão de Recursos Humanos

Na Prova de conhecimentos, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração às centésimas. Na Avaliação Psicológica, são consideradas as menções *Apto* e *Não Apto*.

**Critérios de desempate:**

Em situações de igualdade de valoração, o júri deliberou, por unanimidade, aplicar o disposto no artigo 24.º da Portaria. Definiu ainda aplicar, na seguinte ordem, como critérios de desempate complementares, nos casos em que subsiste a igualdade de valoração, os seguintes:

- a) Maior classificação obtida na parte específica do método de seleção **Prova de Conhecimentos** para os candidatos enquadrados no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;
- b) Maior classificação obtida no parâmetro de “Experiência Profissional” no método de seleção de **Avaliação Curricular** para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36 da LTFP.
- c) Maior classificação no parâmetro de avaliação **Entrevista de Avaliação de Competências** para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36 da LTFP.
- d) Habilitação literária superior (para todos os candidatos).
- e) Primazia na data e hora da submissão da candidatura, contadas desde a última alteração à candidatura (para todos os candidatos).

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e redigida a presente ata que vai ser assinada pelos membros do júri.

O JÚRI,

(Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues)

(Dra. Maria Cláudia Carvalho Milhazes)

(Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho)

