



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

#### AVISO

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na Área de Arquivo.

1 - Pedro Miguel Ferreira Folgado, presidente da Câmara Municipal de Alenquer, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e de acordo com o estatuído no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 20 de janeiro de 2020, faz público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página [www.cm-alenquer.pt](http://www.cm-alenquer.pt), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na Área de Arquivo.

2 - O Município encontra-se dispensado de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime da requalificação), conforme solução interpretativa uniforme, da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

3- Local de trabalho - Município de Alenquer.

4 - Caracterização do posto de trabalho – 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, áudio-visuais 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; Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; 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; Coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista. Coordenar e/ou assegurar todas as funções técnicas e administrativas inerentes à gestão dos arquivos corrente, intermédio e definitivo do município de Alenquer. Assegurar a guarda e catalogação temática dos processos, livros escriturados e outras espécies documentais, tornando o arquivo um instrumento de consulta eficiente; Facultar espécies documentais, mediante requisição prévia, anotando em livro ou ficheiro próprio as entradas e saídas; Zelar pela conservação das espécies documentais, tomando providências quanto à humidade, traças e outros aspetos nocivos que possam contribuir para a sua inutilização; Propor, logo que decorridos os prazos previstos, a inutilização ou venda de espécies documentais que legalmente possam ser destruídas



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

ou vendas; Não permitir a saída de qualquer livro ou documento sem requisição, datada e assinada, que será devolvida com nota de recebimento, logo que seja de novo entregue.

4.1 - A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4.2 – Competências associadas à função: Orientação para o serviço público; Planeamento e Organização; Coordenação; Tolerância à Pressão e Contrariedades; Orientação para os resultados.

5 - Determinação do posicionamento remuneratório - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5.1 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam previamente e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5.2 - Nos termos da alínea d), do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição, nível 15, da carreira/categoria de Técnico Superior, a que presentemente corresponde o valor de 1 205,08 €.

6 - Requisitos de admissão - Podem candidatar-se indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 – Podem candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 - Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente; Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de arquivo; ou Licenciatura em qualquer área complementada com parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente.

8.1 - Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8.2 - Para efeitos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

9 – Forma e prazo de apresentação de candidaturas – A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada preferencialmente em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário, que se encontra disponível nos serviços online do município de Alenquer, cujo endereço é <https://servicosonline.cm-alenquer.pt/> ou em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município em <https://www.cm-alenquer.pt>, sob pena de exclusão e deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, podendo ser entregues pessoalmente até às 17 horas no Atendimento e Administração Geral da Câmara Municipal de Alenquer, ou remetida pelo correio, registado com aviso de receção, dentro do prazo estabelecido, para a Câmara Municipal de Alenquer, Praça Luís de Camões, 2580-318 Alenquer, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

9.1 - Documentos a apresentar com o formulário de candidatura, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico, exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);
- c) Declaração em como autorizam o uso de endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo;
- d) Declaração de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com o modelo disponibilizado na página eletrónica [www.cm-alenquer.pt](http://www.cm-alenquer.pt).
- e) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam, do posto de trabalho que ocupam, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde exercem funções;
- f) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção Avaliação Curricular devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a quatro anos (só serão avaliados e ponderados pelo júri do procedimento concursal os elementos devidamente comprovados);

9.1.1 - Estão dispensados da apresentação dos documentos exigidos na alínea b) do ponto anterior, até ao momento da constituição da relação jurídica de emprego público, os candidatos que expressamente declarem no formulário de candidatura, serem detentores dos requisitos de admissão, referidos no ponto 6. do presente aviso.



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

9.2- Estão dispensados da apresentação dos documentos exigidos na alínea b) do ponto anterior, até ao momento da constituição da relação jurídica de emprego público, os candidatos que expressamente declarem no formulário de candidatura, serem detentores dos requisitos de admissão, referidos no ponto 6. do presente aviso;

9.3 - A não apresentação e formalização de candidatura nos termos previstos no ponto 9, bem como a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.4 - Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) e b), do ponto 9.2, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.6 - Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.8 - A apresentação de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e ou penal.

9.9 – O Município de Alenquer informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 20.º da Portaria.

9.10 – O tratamento dos dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da Portaria.

9.11 – Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará nos termos do previsto na Lei n.º 26/2016, 22 de agosto, na atual redação.

10 - Métodos de seleção - Serão aplicados dois métodos de seleção obrigatórios e um facultativo nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP.

10.1 – Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos:

10.1.1 - Prova de Conhecimentos (PC) - Tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, ou seja, as classificações inferiores a 9,5 valores. 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, a qual assumirá a forma escrita, com a duração máxima de 2 horas, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com possibilidade de consulta apenas da legislação infra indicada, sem anotações e/ou



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

comentários, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, terá a ponderação de 40% na valoração final. Na prova de conhecimentos serão colocadas questões relacionadas com:

a) Temas: Procedimento Administrativo; Direitos, Deveres e Garantias dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública; Teoria Arquivística; Requisitos para a gestão de documentos de arquivo; Conceção e implementação de um sistema de arquivo; Processos e controlo de gestão de documentos de arquivo; Acesso à informação arquivística.

b) Legislação Geral: Artigos 1.º a 19.º, artigos 53.º a 64.º, artigos 69.º a 76.º, artigos 82.º a 88.º, artigos 102.º a 114.º, artigos 121.º a 125.º e artigos 148.º a 160.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Artigos 70.º a 73.º e artigos 126.º a 132.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, n.º 73/2017, de 16 de agosto, n.º 49/2018, de 14 de agosto, e n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Artigos 133.º a 143.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, n.º 73/2017, de 16 de agosto, n.º 49/2018, de 14 de agosto, e n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Artigos 176.º a 193.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, n.º 73/2017, de 16 de agosto, n.º 49/2018, de 14 de agosto, e n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

c) Legislação Específica: 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.

d) 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:



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

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](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](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](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 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.

10.1.2 - Avaliação Psicológica (AP) - Tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham a menção de não apto na 1ª fase do método e insuficiente (04) ou reduzido (08) na última fase do mesmo. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características da personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, com a valoração de 4 a 20 valores, terá a ponderação de 30% na valoração final e é classificada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.

10.1.3 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - Tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, ou seja, as classificações inferiores a 9,5 valores, com a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal mediante a ponderação dos seguintes parâmetros adequados e será classificada, de 4 a 20 valores, terá a ponderação de 30% e é classificada através da seguinte fórmula:  $EPS=(a+b+c+d)/4$ , em que: a = experiência profissional; b= motivação para a função; c= capacidade de comunicação; d= relacionamento interpessoal.



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

#### 10.1.3.1– Experiência profissional (a)

Tem por fim avaliar o conjunto de conhecimentos detidos pelos candidatos, ao nível da habilitação exigível para o desempenho do lugar a que respeita o concurso, quer sejam abstratizados a partir da vivência comum, quer sejam apreendidos através de outras aprendizagens ou do exercício efetivo de tarefas laborais, ou seja, conhecimento do conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho a ocupar.

Consideram-se os seguintes níveis:

1º Nível	Manifestou possuir um conhecimento bastante completo dos problemas e tarefas	20 valores
2º Nível	Manifestou possuir um conhecimento razoável completo dos problemas e tarefas	16 valores
3º Nível	Manifestou possuir alguns conhecimentos sobre os problemas e tarefas	12 valores
4º Nível	Manifestou possuir poucos conhecimentos sobre os problemas e tarefas	08 valores
5º Nível	Manifestou possuir muito poucos conhecimentos sobre os problemas e tarefas	04 valores

#### 10.1.3.2 - Motivação para a função (b)

Visa apreciar as razões que levaram os concorrentes a candidatarem-se ao lugar.

Consideram-se os seguintes níveis:

1º Nível	Excelentes razões	20 valores
2º Nível	Boas razões	16 valores
3º Nível	Razões credíveis	12 valores
4º Nível	Razões egoístas ou pouco fundamentadas	08 valores
5º Nível	Depreciável ou ausência de razões	04 valores



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

#### 10.1.3.3 - Capacidade de comunicação (c)

Pretende avaliar a capacidade de desenvolvimento de procedimentos de acordo com os princípios de legalidade e de objetivos de desenvolvimento do Município e capacidade de assumir posições de liderança para a sua concretização.

Consideram-se os seguintes níveis:

1º Nível	Excelentes capacidades	20 valores
2º Nível	Boa capacidade	16 valores
3º Nível	Capacidade razoável	12 valores
4º Nível	Pouca capacidade	08 valores
5º Nível	Sem capacidade	04 valores

#### 10.1.3.4 - Relacionamento interpessoal (d)

Visa apreciar a capacidade de inovação e consequente aplicação prática nas funções para as quais concorre.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.ºNível	Elevada capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	20 valores
2.ºNível	Boa capacidade para interagir em contextos sociais e profissionais, resolução de conflitos	16 valores
3.ºNível	Suficiente capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	12 valores
4.ºNível	Reduzida capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	08 valores
5.ºNível	Insuficiente capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	04 valores

10.1.4 – Classificação Final (CF) - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual





## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do n.º 1, do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, e será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = ((PC * 40\%) + (AP * 30\%) + (EPS * 30\%))$ .

10.2 – Métodos de seleção a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

10.2.1 - Avaliação Curricular (AC) - Tem caráter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal as classificações inferiores a 9,5 valores. A avaliação curricular 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, com a valoração de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, terá a ponderação de 40% na valoração final e é classificada através da seguinte fórmula:  $AC = (HA * 30\%) + (FP * 20\%) + (EP * 40\%) + (AD * 10\%)$ , em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação do Desempenho.

10.2.1.1 - Habilitações académicas (HA), para a pontuação das habilitações académicas o Júri adotará o seguinte critério:

- a) Licenciatura – 10 valores;
- b) Mestrado – 15 valores;
- c) Doutoramento – 20 valores.

10.2.1.2 - Formação profissional (FP), na valoração da formação profissional será considerada a formação profissional, comprovada, dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho respetivo, de acordo com o seguinte critério:

Ações de um dia	0,1 valores
Ações de dois dias a uma semana	0,5 valores
Ações de mais de uma semana a um mês	02 valores
Ações de mais de um mês a seis meses	05 valores



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

Ações de mais de seis meses	10 valores
-----------------------------	------------

Conversão: 1 dia (6 horas); 1 semana (30 horas); 1 mês (120 horas)

10.2.1.3 - Experiência Profissional (EP), na valoração da experiência profissional será considerada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, de acordo com o seguinte critério:

Menos de 3 anos	12 valores
Entre três e cinco anos	16 valores
Mais de cinco e até dez anos	18 valores
Mais de 10 anos	20 valores

10.2.1.4 - Avaliação desempenho (AD), na valoração da avaliação do desempenho (nos termos do SIADAP) será considerado o último período de avaliação do desempenho em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

10.2.1.4.1 - Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua redação atual.

10.2.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham nível classificativo insuficiente (04 valores) ou reduzido (08 valores). A entrevista de avaliação de competências visa obter, informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e identificadas no ponto 4.2 deste aviso, através dos níveis classificativos de: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores e terá a ponderação de 30% na valoração final.

10.2.3 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - Tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, ou seja, as classificações inferiores a 9,5 valores, com a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal mediante a ponderação dos seguintes parâmetros adequados e será classificada, de 4 a 20 valores, terá a ponderação de 30% e é classificada através da seguinte fórmula:  $EPS=(a+b+c+d)/4$ , em que:

a = experiência profissional;

b= motivação para a função;



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

c= capacidade de comunicação;

d= relacionamento interpessoal.

#### 10.2.3.1– Experiência profissional (a)

Tem por fim avaliar o conjunto de conhecimentos detidos pelos candidatos, ao nível da habilitação exigível para o desempenho do lugar a que respeita o concurso, quer sejam abstratizados a partir da vivência comum, quer sejam apreendidos através de outras aprendizagens ou do exercício efetivo de tarefas laborais, ou seja, conhecimento do conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho a ocupar.

Consideram-se os seguintes níveis:

1º Nível	Manifestou possuir um conhecimento bastante completo dos problemas e tarefas	20 valores
2º Nível	Manifestou possuir um conhecimento razoável completo dos problemas e tarefas	16 valores
3º Nível	Manifestou possuir alguns conhecimentos sobre os problemas e tarefas	12 valores
4º Nível	Manifestou possuir poucos conhecimentos sobre os problemas e tarefas	08 valores
5º Nível	Manifestou possuir muito poucos conhecimentos sobre os problemas e tarefas	04 valores

#### 10.2.3.2 - Motivação para a função (b)

Visa apreciar as razões que levaram os concorrentes a candidatarem-se ao lugar.

Consideram-se os seguintes níveis:

1º Nível	Excelentes razões	20 valores
2º Nível	Boas razões	16 valores
3º Nível	Razões credíveis	12 valores
4º Nível	Razões egoístas ou pouco fundamentadas	08 valores
5º Nível	Depreciável ou ausência de razões	04 valores



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

#### 10.2.3.3 - Capacidade de comunicação (c)

Pretende avaliar a capacidade de desenvolvimento de procedimentos de acordo com os princípios de legalidade e de objetivos de desenvolvimento do Município e capacidade de assumir posições de liderança para a sua concretização.

Consideram-se os seguintes níveis:

1º Nível	Excelentes capacidades	20 valores
2º Nível	Boa capacidade	16 valores
3º Nível	Capacidade razoável	12 valores
4º Nível	Pouca capacidade	08 valores
5º Nível	Sem capacidade	04 valores

#### 10.2.3.4 - Relacionamento interpessoal (d)

Visa apreciar a capacidade de inovação e consequente aplicação prática nas funções para as quais concorre.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.ºNível	Elevada capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	20 valores
2.ºNível	Boa capacidade para interagir em contextos sociais e profissionais, resolução de conflitos	16 valores
3.ºNível	Suficiente capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	12 valores
4.ºNível	Reduzida capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	08 valores
5.ºNível	Insuficiente capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	04 valores

10.2.4 – Classificação Final (CF) - A ordenação final dos candidatos previstos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, a qual será expressa na



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

escala de 0 a 20 valores, nos termos do n.º 1, do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, e será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = ((AC * 40\%) + (EAC * 30\%) + (EPS * 30\%))$ .

10.3 – Os resultados obtidos em cada método de seleção serão convertidos para a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que não compareçam a um dos métodos ou que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não sendo, nesse caso, convocados para a realização do método ou fase seguinte.

10.4 - Em situações de igualdade de valoração, entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Caso o empate persista, por aplicação de todos os critérios ali previstos, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área a concurso em funções públicas e se esta inexistir, em funções no setor privado.

10.5 – A lista unitária de ordenação final, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alenquer e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

10.6 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Alenquer, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 – Composição identificação do júri:

Presidente – Ana Isabel da Cruz Brázia, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro;

1º vogal efetivo – Ana Paula Lontro Correia, Chefe de Divisão Orçamental e Administrativa, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2º vogal efetivo – Marta Sofia Teixeira da Silva, Técnica Superior;

1º Vogal Suplente – Ana Maria Rodrigues Pereira, Chefe de Divisão da Contratação;

2º Vogal Suplente – Sónia Alexandra Vicente Lopes, Técnica Superior.

12 – 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 publicitadas no site oficial do Município [www.cm.alenquer.pt](http://www.cm.alenquer.pt), nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria.

13 – A abertura do procedimento concursal é publicitado por extrato na 2.ª série do Diário da República, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, bem como na página eletrónica do Município de Alenquer a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público.



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Câmara Municipal

14 – Prazo de validade - O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que, eventualmente se venham a verificar, por reserva de recrutamento no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final de acordo com o disposto nos n.s.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria.

Alenquer, 08 de junho de 2020

O Presidente da Câmara Municipal de Alenquer,

Pedro Miguel Ferreira Folgado, Dr.