

Em **14 de junho de 2022** reuniu, por videoconferência, o Júri do procedimento concursal para provimento do cargo de **Chefe de Divisão do Arquivo Municipal - Direção Intermédia de 2.º grau**, com o objetivo de proceder à definição dos critérios a aplicar nos métodos de seleção para efeitos de avaliação dos candidatos.

Estiveram presentes na reunião **António Armando Ferreira Silva e Sousa**, Diretor de Serviços, na qualidade de **Presidente do Júri**, **António José Zamith Soares Rosas**, Diretor Municipal, **Vogal Efetivo**, e **Silvia Eliana Vieira Macedo Faria**, Chfe de Divisão, **Vogal Efetivo**.

Iniciada a reunião, o Júri procedeu à definição dos critérios a aplicar nos métodos de seleção **Avaliação Curricular e Entrevista Pública**, atendendo ao perfil pretendido e a publicitar, bem como os requisitos e exigências da função.

1. Perfil

O **perfil** deverá descrever o conteúdo da função assim como os requisitos/competências que o candidato deve possuir. Nestes termos, o perfil pretendido é o seguinte:

1. **Conteúdo Funcional** – Compete ao **Chefe de Divisão do Arquivo Municipal** a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) *Garantir a gestão de toda a documentação produzida e recebida pelo município, independentemente do tipo de suporte, promovendo a sua preservação, tratamento arquivístico, acesso e difusão, de acordo com o Regulamento do Arquivo Municipal e as disposições legais em vigor;* b) *Garantir a elaboração e aplicação dos principais instrumentos de gestão da informação, nomeadamente o plano de classificação, o regulamento do arquivo, o plano de preservação digital e um tesouro com termos de indexação controlados;* c) *Assegurar a gestão do ciclo de vida da informação de arquivo, desde a fase da produção, passando pela sua tramitação, até à fase da seleção, avaliação e arquivo;* d) *Gerir o Arquivo Geral Corrente, assegurando a gestão, organização da documentação no Sistema Eletrónico de Gestão Documental, em termos de classificação e de acesso, desde da receção, registo e encaminhamento, bem como a coordenação técnica da documentação à sua guarda;* e) *Gerir o Arquivo Intermédio, coordenando as tarefas de avaliação, seleção e eliminação de documentação municipal;* f) *Gerir o Arquivo Técnico de Urbanismo, coordenando a gestão de processos concluídos de operações urbanísticas, por meio da sua organização, descrição, digitalização, preservação e disponibilização para consulta e fornecimento de cópias;* g) *Elaborar, após consulta aos serviços, proposta de eliminação da documentação produzida, no respeito pela legislação em vigor;* h) *Gerir o Arquivo Histórico enquanto Centro de História Local, promovendo a recolha, tratamento arquivístico e preservação de documentação considerada de interesse para a história municipal e assegurando a sua difusão através de edições ou exposições dedicadas à história local ou a figuras e temáticas relacionadas com o acervo;* i) *Coordenar o Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal, destinado a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar todo o tipo de documentação com interesse para a história do concelho, física ou digitalmente, que esteja ou não em situação de risco;* j) *Identificar os fundos arquivísticos públicos ou privados, independentemente do suporte, com interesse histórico para o município e encorajar e promover a sua transferência para o arquivo municipal, bem como assegurar a sua divulgação e disponibilização;* k) *Receber a título definitivo ou por depósito, arquivos públicos ou privados;* l) *Prestar apoio técnico a entidades externas, sempre que esteja em causa a preservação do património documental com interesse histórico para o município;* m) *Promover e apoiar ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente no arquivo, nomeadamente através de ações de apoio à investigação histórico e científica, em articulação com a rede científica nacional e internacional;* n) *Promover a monitorização e auditorias do sistema de arquivo para assegurar a conformidade com as normas estabelecidas, melhorar o desempenho da instituição e assegurar, em caso de necessidade, o seu valor probatório;* o) *Garantir a preservação do acervo documental, seja através de medidas físicas, seja através da elaboração de um Plano de Preservação Digital (PPD);* p) *Fornecer a informação solicitada aos interessados, quer no suporte original, quer noutro, para fins de*

preservação; q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2. **Formação Académica** – Licenciatura;
3. **Experiência Profissional** – Adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover;
4. **Competências** - As previstas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual;
5. **Requisitos de Admissão** - O previsto no artigo 20.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, “os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo seguinte, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direção intermédia do 1.º ou do 2.º grau, respetivamente”.

O requisito de admissão é aferido por declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira e do tempo de serviço na Administração Pública, sob pena de exclusão.

2. Avaliação Curricular

A **Avaliação Curricular (AC)** visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae*, relativamente às exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional e a formação profissional. Todos estes parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. A **AC** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

1. Habilitações Académicas – HA;
2. Experiência Profissional – EP;
3. Formação Profissional – FP.

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (20*HA + 50*EP + 30*FP) / 100$

- 2.1. **Habilitações Académicas (HA)**: Entende-se por “habilitação académica” apenas a habilitação que corresponda a grau académico, ou seja a este equiparada, e que seja devidamente comprovada através de documento oficial da respetiva entidade, dentro do prazo de candidatura. A avaliação será realizada nos seguintes termos:

HA	Valoração
Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura)	18 valores
Habilitação académica superior à exigida para o cargo na respetiva área (mestrado)	19 valores
Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover equiparada a doutoramento	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença dos dois itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

- 2.2. **Experiência Profissional (EP)**: Este fator reveste requisito preferencial, pelo que lhe é atribuída maior ponderação entre os vários fatores considerados. Pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover, com ênfase no exercício

efetivo de funções de chefia. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada dos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, nos seguintes termos:

EP	Valoração
Sem experiência profissional ou com comprovada experiência profissional, inferior a 4 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	0 valores
Com comprovada experiência profissional, igual a 4 anos e inferior a 5 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	10 valores
Com comprovada experiência profissional, igual a 5 anos e inferior a 6 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	11 valores
Com comprovada experiência profissional, igual a 6 anos e inferior a 7 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	12 valores
Com comprovada experiência profissional, igual a 7 anos e inferior a 8 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	13 valores
Com comprovada experiência profissional, igual a 8 anos e inferior a 9 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	14 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 10 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	15 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover.	16 valores
Com comprovada experiência profissional, superior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover.	17 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover.	18 valores
Com comprovada experiência profissional, superior a 3 anos e inferior a 6 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover.	19 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 6 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover.	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

- 2.3. Formação Profissional (FP):** Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, pós-graduações e conferências diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover. Relativamente a este parâmetro, apenas se considerará a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, que se encontre devidamente comprovada, obtida nos últimos 10 anos anteriores à data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada em horas e até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

FP	Valoração
----	-----------

Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover.	0 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 50 horas.	10 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 horas e inferior a 150 horas.	12 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 150 horas.	16 valores
Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional especializada/pós-graduação/MBA de relevante interesse para o cargo	18 valores
Participação e conclusão com aproveitamento de curso destinado a dirigentes intermédios ou superior na Administração Pública, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente	20 valores

No que respeita aos cursos de pós-graduação/MBA/cursos dirigentes Administração Pública de relevante interesse para o cargo não se aplica o critério de temporalidade dos 10 anos.

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

3. Entrevista Pública

A **Entrevista Pública (EP)** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (3*A+B+C+2*D+E) / 8$$

Cada parâmetro de avaliação (A, B, C, D, E) será avaliado até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte:

- A – Perfil e conhecimentos para o cargo;
- B - Orientação para resultados;
- C - Planeamento e organização;
- D - Liderança e gestão das pessoas;
- E - Comunicação

A – Perfil e conhecimentos para o cargo: Neste item procurar-se-á avaliar a adequação do candidato ao perfil pretendido e os conhecimentos que o candidato possui na área do cargo a prover:

- Demonstrou possuir elevado perfil e conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito bom perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 16 valores;

- Demonstrou possuir satisfatório perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 8 valores;
- Não demonstrou perfil ou conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 4 valores.

B - Orientação para resultados - Visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as atividades e projetos e que lhe são colocados:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de orientação para resultados – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de orientação para resultados – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de orientação para resultados – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de orientação para resultados – 8 valores;
- Não demonstrou capacidade de orientação para resultados – 4 valores.

C – Planeamento e organização - Visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

- Demonstrou possuir elevada capacidade de planeamento e organização – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de planeamento e organização – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de planeamento e organização – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de planeamento e organização – 8 valores;
- Não demonstrou capacidade de planeamento e organização – 4 valores.

D - Liderança e gestão das pessoas - Visa avaliar a capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.

- Demonstrou possuir elevada capacidade de Liderança e gestão das pessoas – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de Liderança e gestão das pessoas – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de Liderança e gestão das pessoas – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de Liderança e gestão das pessoas – 8 valores;
- Não demonstrou capacidade de Liderança e gestão das pessoas – 4 valores.

E - Comunicação - Visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de comunicação – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de comunicação – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de comunicação – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de comunicação – 8 valores;
- Não demonstrou possuir capacidade de comunicação – 4 valores.

Cada Entrevista terá a duração de 30 minutos.

Para permitir um tratamento equitativo de todos os candidatos e proporcionar uma melhor fundamentação da classificação a atribuir, o júri elaborou uma ficha individual (anexo I), que faz parte da presente ata.

4. Audiência dos Interessados

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados.

5. Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = (40AC + 60EP) / 100$$

Sendo:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública.

6. Comunicações

O Júri deliberou, ainda, que as comunicações e notificações efetuadas aos candidatos sejam realizadas pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

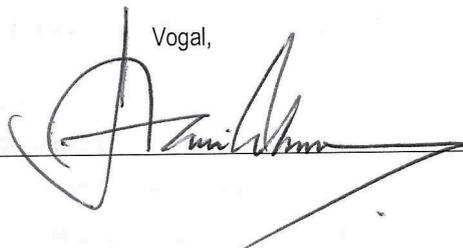
E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada pelos elementos do Júri.

O Júri,

Presidente,



Vogal,



Vogal,