

Handwritten signatures and initials in blue ink.

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA
DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA OCUPAÇÃO DE UM
POSTO DE TRABALHO, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO – BAD**

Definição de Critérios

Ata nº 1

---- Aos oito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, nesta Vila de Ferreira do Zêzere, no edifício dos Paços do Concelho, reuniu o Júri do Procedimento acima referido, designado por deliberação da Câmara Municipal, em reunião de Câmara, realizada, em 11 de fevereiro de 2026, com a presença dos Senhores: Vera Lúcia da Silva Alves – Chefe da Equipa Multidisciplinar do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática, que substituiu o Presidente do Júri em virtude do mesmo não estar ao serviço; Anabela Casimiro dos Anjos, Técnica Superior da Divisão de Ação Social e Saúde; Biblioteca, Documentação e Arquivo; Juventude e Desporto; Comunicação, Cultura e Turismo e Pedro Fernando Figueiredo Benedito, Assistente Técnico Divisão de Ação Social e Saúde; Biblioteca, Documentação e Arquivo; Juventude e Desporto; Comunicação, Cultura e Turismo. -----

---- Nesta reunião, o Júri definiu a caracterização do posto de trabalho, conforme consta no Mapa de Pessoal: -----

---- Prestar apoio às tarefas de planeamento, gestão e direção técnica do serviço, da competência do Técnico Superior; -----

---- Executar todas as rotinas inerentes às operações de tratamento documental, tais como: constituição e atualização dos respetivos ficheiros; inventariação das espécies entradas cuja carimbagem, cotação e etiquetagem são feitas sob a sua responsabilidade; -----

---- Organizar os documentos primários nas estantes e proceder ao seu controlo, gestão dos documentos secundários e elaboração dos respetivos dados estatísticos; -----

---- Efetuar a manutenção dos serviços de referência, de consulta, de presença e domiciliário; -----

---- Organizar os ficheiros de utilizadores e de estatísticas de leitura, elaboração de bibliografias e execução de boletins e outras publicações específicas; -----

Handwritten signature and initials in blue ink.

---- Participar na planificação e implementação do plano anual de atividades e projetos específicos da Biblioteca, como sendo o projeto CIA, Bebeteca e projetos anuais de leitura para diferentes públicos, entre outros; -----

---- Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

---- O nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) é o 322, sendo o lugar a ocupar de grau de complexidade 2 e obrigatório a titularidade de 12º ano nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP. -----

---- Outros requisitos específicos obrigatórios: Curso Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação ou formação específica na área de Biblioteca. -----

---- Nesta reunião, o Júri fixou os critérios a adotar nos métodos de seleção e a ponderação a atribuir a cada um dos fatores, conforme a seguir se discrimina: -----

Métodos de seleção a utilizar (artigo 36º da LTFP, conjugado com os artigos 17º e 18º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro):

Candidatos sem vínculo

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) – 60%

Avaliação Psicológica (AP) – Apto / Não Apto

Entrevista de Avaliação de competências (EAC) – 40%

Candidatos com vínculo

Avaliação Curricular (AC) – 50%

Entrevista de Avaliação de competências (EAC) – 50%

---- **A Prova Escrita de Conhecimentos** (com caráter eliminatório) 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 e utilização da língua portuguesa. -----

A.
ff
Ferreira

---- A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos e consistirá num conjunto de dez questões de escolha múltipla (dez valores) e dez questões de desenvolvimento (dez valores). -----

---- Legislação/documentação, que pode ser consultada em papel, versão simples e não anotada nem comentada: -----

---- Regime jurídico das Autarquias Locais, na atual redação; -----

---- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação; -----

---- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; -----

---- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na atual redação. -----

---- Literatura específica, não passível de consulta: -----

---- Regulamento da Biblioteca [em linha]. Disponível em: portal da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere. Regulamento da Biblioteca Municipal de Ferreira do Zêzere — Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere; -----

---- Manifesto da IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas [em linha] Manifesto_IFLA_PT_2022.pdf; -----

---- Diretrizes da IFLA sobre os serviços da Biblioteca Pública [em linha] <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/147-pt.pdf> . -----

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

---- APDIS - Código de Ética para os Profissionais de Informação [em linha]. Disponível em: <http://apdis.pt/codigo-de-etica>; -----

---- IFLA – Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD): Ed. Consolidada. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2012. ISBN 978-972-565-479-8; -----

---- IFLA – Manual UNIMARC: formato bibliográfico. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008. ISBN 978-972-565-439-2; -----

---- IFLA - Manual UNIMARC: formato autoridades. Ed. Atualizada da 3ª ed. de 2009 da IFLA. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2011. ISBN 978-972-565-476-7; -----

Handwritten signatures and initials in blue ink.

---- Usherwood, Bob – A Biblioteca pública como conhecimento público – Lisboa: Caminho, 1999. ISBN 972-21-1284-8. -----

---- **A Avaliação Psicológica (AP)**, visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases e será efetuada por entidade exterior ao Município. -----

---- **A Avaliação Curricular (AC)**, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. -----

---- A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: -----

$$AC = (1 \times HA) + (4 \times FP) + (3 \times EP) + (2 \times AD) / 10$$

Em que:

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação Desempenho

Habilitação Académica	Habilitação de grau exigido à candidatura – 18 valores Habilitação de grau superior à candidatura – 20 valores
Formação Profissional (Formação efetuada nos últimos 3 anos)	- Mais de 400 horas de formação – 20 valores - Entre 300 a 399 horas de formação – 18 valores - Entre 200 a 299 horas de formação – 16 valores - Entre 100 a 199 horas de formação – 14 valores - Entre 40 e 99 horas de formação – 12 valores - Menos de 40 horas de formação – 10 valores - Sem formação – 0 valores

Handwritten notes:
A.

P. B. B. B.

Experiência Profissional	<p>- Sem experiência relevante para o exercício das funções – 10 valores</p> <p>- Com experiência relevante – 10 valores acrescidos de:</p> <p>Até cinco anos – 2 valores</p> <p>De 5 a 9 anos – 4 valores</p> <p>De 10 a 15 anos – 6 valores</p> <p>De 16 a 19 anos – 8 valores</p> <p>Mais de 20 anos – 10 valores</p>
Avaliação de Desempenho *	<p>Em que se pondera a avaliação de desempenho qualitativa, nos últimos 3 ciclos avaliativos, correspondente aos períodos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, nos termos do SIADAP, de acordo com a seguinte classificação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciclo sem avaliação – 10 valores • Excelente – 20 valores; • Muito Bom (Relevante) – 16 valores; • Bom – 14 valores; • Regular (adequado) – 12 valores; • Inadequado – 8 valores. <p>A nota é expressa através da média aritmética destas avaliações.</p>

---- * O júri deliberou, por unanimidade, que o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar será **adequado – 10 valores**, e no caso de surgirem outras situações valorizará de acordo com o valor mais aproximado. -----

---- A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função (previamente definidas no Mapa de Pessoal): -----

Nº	Competência	Percentagem
3	Orientação para a mudança e inovação	25 %
8	Iniciativa	25 %
10	Organização, planeamento e gestão de projetos	25 %
12	Orientação para a participação	25 %

---- Nos termos do art.º 21 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro os métodos de seleção utilizados no presente procedimento são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, com exceção do método avaliação psicológica, que será avaliado através da menção classificativa de Apto e Não Apto. -----

OF= 60% PEC + AP + 40% EAC

ou

OF= 50% AC + 50% EAC

Em que:

OF = Ordenação Final;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

---- Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte e os candidatos que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica. -----

---- E não havendo nada mais a tratar, foi a reunião dada por encerrada, lavrando-se a presente ata que vai ser assinada por todos. -----

O JÚRI



(Vera Lúcia da Silva Alves)



(Anabela Casimiro dos Anjos)



**FERRREIRA
DO ZÊZERE**
MUNICÍPIO

(Pedro Fernando Figueiredo Benedito)

