

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal 2026 para exercer funções no Arquivo Municipal.

**Aos vinte e oito dias do mês de maio de 2026, pelas 14:30 horas**, no edifício sede do Município, reuniu o júri do procedimento concursal identificado em epígrafe, aberto por deliberação da Câmara Municipal, de 21/05/2026, com a seguinte ordem de trabalhos:

**PONTO 1:** Fixar os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção, a respetiva ponderação, a grelha classificativa, o sistema de valoração final a aplicar no presente procedimento, no uso da competência conferida pelo n.º 2 do artigo 9º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria);

**PONTO 2:** Selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos e a bibliografia e/ou legislação necessárias, no uso da competência conferida pelo artigo 9.º da Portaria;

**PONTO 3:** Aprovar o aviso de abertura a publicar na BEP e o respetivo extrato a publicitar na 2.ª série do Diário da República, conforme artigo 11.º da Portaria;

**PONTO 4:** Determinar a forma de apresentação das candidaturas, para além do suporte eletrónico, nos termos do artigo 13.º da Portaria;

**PONTO 5:** Aprovar as situações em que as faltas podem ser justificadas bem como a marcação de nova data no que se refere à aplicação dos métodos de seleção;

**PONTO 1 — Fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa, o sistema de valoração final e os critérios de ordenação preferencial**

#### **A. Perfil de competências a avaliar no presente procedimento**

As competências consideradas essenciais para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar são:

- a) Competência 1 (C1): Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- b) Competência 2 (C2): Orientação para os resultados;
- c) Competência 3 (C3): Organização, planeamento e gestão de projetos;
- d) Competência 4 (C4): Análise crítica e resolução de problemas;
- e) Competência 5 (C5): Iniciativa;
- f) Competência 6 (C6): Inteligência emocional.

#### **B. Métodos de seleção**

- i) Os métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, conforme artigo 36.º da LTFP para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como, no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, se não afastados por escrito, são:



## **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);**

### **1. Avaliação curricular**

A avaliação curricular com ponderação de 70%, que 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 classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, obtida através da média aritmética simples, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (0,25HA + 0,35FP + 0,35EP + 0,5AD) \times 0,70$$

Em que:

AC = Classificação da avaliação curricular

HA = Habilitação académica

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação do desempenho

#### **1.1 — A habilitação académica (HA)**

##### **Técnico superior**

Habilitação académica de grau mínimo exigido para o posto de trabalho (licenciatura) - 15 valores

Habilitação académica ao nível de licenciatura ou mestrado Pós-Bolonha - 17 valores

Habilitação académica ao nível de licenciatura Pré-Bolonha ou Mestrado pré-Bolonha - 18 valores

Habilitação académica ao nível de doutoramento na área de formação exigida - 20 valores

No presente concurso não há lugar a substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional.

**1.2 – 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, são ponderadas as ações de formação, dos últimos 5 (cinco) anos, de aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

- a) 0 valores – 0 horas;
- b) 10 Valores – 1 a 100 horas;
- c) 15 Valores – 101 a 270 horas;
- d) 20 Valores – mais de 271 horas.

No caso de ações de formação em que apenas seja feita referência ao número de dias, considera-se que cada dia equivale a 07 horas.



**1.3 A experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área da atividade para que o concurso é aberto:

Experiência  $\geq 0$  e  $< 1$  ano - 10 Valores

Experiência  $\geq 1$  e  $< 3$  anos - 12 Valores

Experiência  $\geq 3$  e  $< 4$  anos - 14 Valores

Experiência  $\geq 4$  e  $< 5$  anos - 17 Valores

Experiência  $\geq 5$  e  $< 6$  anos - 18 Valores

Experiência  $\geq 6$  anos - 20 Valores

#### **1.4 - Avaliação do desempenho (AD)**

Será relevada a AD em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da avaliação de desempenho, será considerada a avaliação relativa ao último ciclo avaliativo nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei 12/2024, de 10 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação 15/2024/1, de 5 de março em que o candidato apresente avaliação de desempenho, de acordo com os seguintes critérios:

- 1 – Desempenho Inadequado - 8 valores;
- 2 – Ausência de avaliação de desempenho - 10 valores;
- 3 – Desempenho regular - 12 valores;
- 4 – Desempenho bom - 14 valores;
- 5 – Desempenho muito bom - 16 valores;
- 6 – Desempenho excelente - 20 valores;

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésima de acordo com a regra geral do arredondamento.

#### **2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**

A entrevista de avaliação de competências, com ponderação de 30%, terá uma duração não superior a 30m e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências consideradas essenciais para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar são as previstas no ponto 1/A do presente documento.

A aplicação deste método, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências é valorada 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, versando sobre quatro das sete competências abaixo listados.

A classificação da entrevista de avaliação de competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências, de acordo com a seguinte fórmula:

**EAC = (Soma de 4 das competências em baixo listadas) x 0,30**

- a) Competência 1 (C1): Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- b) Competência 2 (C2): Orientação para os resultados;
- c) Competência 3 (C3): Organização, planeamento e gestão de projetos;
- d) Competência 4 (C4): Análise crítica e resolução de problemas;
- e) Competência 5 (C5): Iniciativa;
- f) Competência 6 (C6): Inteligência emocional.

**ii) Os métodos de seleção, conforme artigo 36.º da LGTFP, a aplicar no presente procedimento para os restantes candidatos que não se enquadrem na alínea i) do PONTO 1 supra, são:**

**Provas de Conhecimentos (PC); Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC, método de seleção facultativo a aplicar no presente procedimento, conforme n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP e 18.º da Portaria).**

### **1 - Prova de conhecimentos (PC)**

A prova de conhecimentos (PC), com ponderação de 70%, que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa;

Reveste natureza teórica, assume a forma escrita, incide sobre os temas e legislação constantes do PONTO 2 da presente Ata, é de realização individual, com consulta da legislação referida infra, efetuada em suporte papel, numa só fase, tendo a duração de 120 minutos, com o máximo de 15 minutos de tolerância.

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento à centésima de acordo com a regra geral do arredondamento.

É condição de acesso ao método de seleção seguinte, a obtenção de uma classificação mínima, arredondada à décima nos termos da regra geral do arredondamento, de 9,5 valores. No caso de o candidato obter uma pontuação inferior a esta, fica excluído.

### **2 - Avaliação psicológica (AP):**

A avaliação psicológica, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado obtido.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

É condição de acesso ao método de seleção seguinte, a obtenção da menção classificativa de «Apto». No caso de o candidato não obter essa menção, fica excluído.



### 3- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

A entrevista de avaliação de competências, com ponderação de 30%, terá uma duração não superior a 30m e que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências consideradas essenciais para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar são as previstas no ponto A do presente PONTO 1.

A aplicação deste método, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências é valorada 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, versando sobre quatro das sete competências abaixo listados.

A classificação da entrevista de avaliação de competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{EAC} = (\text{Soma de 4 das competências em baixo listadas}) \times 0,30$$

- a) Competência 1 (C1): Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- b) Competência 2 (C2): Orientação para os resultados;
- c) Competência 3 (C3): Organização, planeamento e gestão de projetos;
- d) Competência 4 (C4): Análise crítica e resolução de problemas;
- e) Competência 5 (C5): Iniciativa;
- f) Competência 6 (C6): Inteligência emocional.

#### C. Valoração e classificação final

A classificação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

##### 1.1. No caso dos métodos previstos na alínea i) item B - Ponto 1

$$\text{CF} = 0,70\text{AC} + 0,30\text{EAC}$$

Em que:

CF – Classificação final

AC – Avaliação curricular

EAC – Entrevista de avaliação de competências

##### 1.2. No caso dos métodos previstos na alínea ii) item B - Ponto 1

$$\text{CF} = 0,70\text{PC} + 0,30\text{EAC}$$

Em que:

CF – Classificação final

PC – Prova de conhecimentos

EAC – Entrevista de avaliação de competências

Com base na classificação final, os candidatos serão ordenados, em lista única, por ordem decrescente.

## 2. Critérios de ordenação preferencial a aplicar na ordenação final os candidatos

No caso de igualdade de valoração na ordenação final, por esta ordem:

2.1. Aplica-se o critério previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (valoração obtida no primeiro método); persistindo ainda igualdade;

2.2. Aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação, conforme disposto na alínea b) do citado n.º 2 da Portaria:

- 1º - Os candidatos com maior grau habilitacional;
- 2º - Os candidatos com mais anos de experiência na área.

### PONTO 2 – Seleção da legislação necessária à realização da prova de conhecimentos:

- a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro - Código do procedimento administrativo (CPA) na sua atual redação;
- b) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime jurídico das autarquias locais (RJAL), na sua atual redação;
- c) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei geral do trabalho em funções públicas (LGTFP), na sua atual redação;
- d) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do trabalho, na sua atual redação;
- e) Lei 65/93 de 26 de agosto - Lei de acesso aos documentos da administração (LADA), na sua atual redação;
- f) Portaria 112/2023 de 27 de abril - Regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística da administração local;
- g) Lei 16/93 de 23 de janeiro - Regime geral dos arquivos e do património arquivístico.

### PONTO 3: Aprovação do aviso e extrato de abertura do procedimento concursal

São aprovados o aviso e o extrato de abertura do presente procedimento concursal, os quais fazem parte integrante da presente ata, constituindo os seus Anexo I e II.

### PONTO 4 – Forma de apresentação das candidaturas

A candidatura pode ser apresentada, em suporte eletrónico, nos termos dos nº 1 e 2 do artigo 13º da Portaria, podendo também ser apresentada em suporte de papel, nos termos do artigo 104º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

### PONTO 5 – Justificação de faltas e marcação de nova data no que se refere aos métodos de seleção

Podem ser alteradas as datas/horas de realização dos métodos de seleção, mediante solicitação, por escrito, pelos candidatos, logo que conheçam a situação impeditiva, com fundamento em qualquer falta justificada nos termos da LTFP, bem como por qualquer razão considerada ponderosa por este júri, nomeadamente marcação de voos, intempéries e situações imprevisíveis.

Aprovação do Júri por unanimidade.

Publique-se a presente ata na página eletrónica do Município.

E nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que será assinada pelos 3 membros do júri.

|                                                                                                                                 |                                                                                                                             |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidente,<br><br>Elsa Maria Rodrigues Covelo | Vogal,<br><br>Diva Carla Salgado do Amaral | Vogal,<br><br>Sandra Cristina Pires |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Anexo I  
Município de Melgaço  
Aviso



Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal 2026 para exercer funções no Arquivo Municipal.

1 – Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, conforme deliberação de reunião de Câmara, de 21/01/2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, licenciado na área de formação académica de Ciência da informação, do mapa de pessoal 2026 para exercer funções no Arquivo Municipal.

2 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, 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.

3 — Quotas de emprego: nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

4 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Melgaço.

5 – Descrição das funções a desempenhar:

Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo-lhe genericamente:

- estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
- avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural;
- elaborar instrumentos de descrição da documentação;
- apoiar o utilizador, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados;
- promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; promover ações de conservação preventiva do acervo;
- acompanhar e orientar o pessoal afeto à função de apoio técnico;
- executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

6 – Perfil de competências:

- a) Competência 1 (C1): Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- b) Competência 2 (C2): Orientação para os resultados;

- c) Competência 3 (C3): Organização, planeamento e gestão de projetos;
- d) Competência 4 (C4): Análise crítica e resolução de problemas;
- e) Competência 5 (C5): Iniciativa;
- f) Competência 6 (C6): Inteligência emocional.



7 – Posição remuneratória: 1ª posição e 16.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, o qual, corresponde ao montante pecuniário de 1.499,15€.

8 – Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

9 – Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 - Nível habilitacional exigido: Licenciatura

9.2.1 - - Área de formação académica:

- a) Licenciatura na área da Ciência da informação (CNAEF 322 – Biblioteconomia arquivo e documentação)

9.3 - Outros requisitos de recrutamento: os previstos nos artigos 34º e 35º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

10 – Área de recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

11 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 – Formalização das candidaturas:

12.1 - As candidaturas deverão ser preferencialmente efetuadas em suporte eletrónico, mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível em <https://servicosonline.cm-melgaco.pt/>, aceitando-se excecionalmente as mesmas em suporte papel na seção de recursos humanos.



12.2 – O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

12.2.1 – Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão referidos no ponto 9.1 do presente aviso (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas e exibir o bilhete de identidade ou o cartão de cidadão). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos;

12.2.2 – Documentos comprovativos do requisito habilitacional, da área de formação académica do requisito legal, referidos no ponto 9.2 do presente aviso (fotocópia);

12.2.3 – Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (fotocópia), da qual conste a modalidade do vínculo, a carreira, categoria, atividade executada e o respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida e avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;

12.2.4 – Curriculum Vitae, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

12.2.5 – Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (fotocópias);

12.2.6 – Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem considerados.

12.3 – São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo.

12.4 – A não apresentação do documento referido no ponto 12.2.3 ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

12.5 – A não apresentação dos documentos referidos no ponto 12.2.5 ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 14.2.3, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do Curriculum Vitae, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

12.6 – A candidatura pode ser apresentada, em suporte eletrónico, nos termos dos nº 1 e 2 do artigo 13º da Portaria, podendo também ser apresentada em suporte de papel, nos termos do artigo 104º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

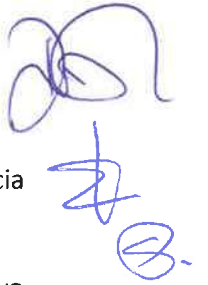
12.7 – As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de seleção

13.1 – Métodos obrigatórios:

a) Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), 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, exceto se afastados, por escrito, aplicando-se, neste caso, os seguintes;



b) Prova de conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e o método de seleção facultativo referido no ponto seguinte (13.2), para os restantes candidatos.

13.2 – O método de seleção facultativo a aplicar no presente procedimento concursal é a entrevista de avaliação de competências (EAC).

13.3 — Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 13.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção previstos na alínea b) do ponto 13.1.

13.4 – Descrição:

13.4.1 – 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;

13.4.2 – A entrevista de avaliação de competências (EAC), com duração máxima de 30m, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 6;

13.4.3 – A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Reveste natureza teórica, assume a forma escrita, incide sobre os temas constantes do ponto seguinte, é de realização individual, com consulta de legislação, efetuada em suporte papel, numa só fase, tendo a duração de 120 minutos, com o máximo de 15 minuto de tolerância.

13.4.3.1 – A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos consta de ata do júri do procedimento:

- a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro - Código do procedimento administrativo (CPA) na sua atual redação;
- b) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime jurídico das autarquias locais (RJAL), na sua atual redação;
- c) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei geral do trabalho em funções públicas (LGTFP), na sua atual redação;
- d) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do trabalho, na sua atual redação;
- e) Lei 65/93 de 26 de agosto - Lei de acesso aos documentos da administração (LADA), na sua atual redação;
- f) Portaria 112/2023 de 27 de abril - Regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística da administração local;
- g) Lei 16/93 de 23 de janeiro - Regime geral dos arquivos e do património arquivístico.

13.4.4 – A avaliação psicológica consiste na aplicação de testes psicométricos 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 de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 6.

14.1 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um

método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou que não obtenha a menção classificativa de «Apto» na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.2 – A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

14.2.1 – Podem ser alteradas as datas/horas de realização dos métodos de seleção, mediante solicitação, por escrito, logo que os candidatos conheçam a situação impeditiva, com fundamento em qualquer falta justificada nos termos da LTFP, bem como por qualquer razão considerada ponderosa pelo júri, nomeadamente marcação de voos, intempéries, situações imprevisíveis, etc., caso em que será marcada nova data para a realização do método de seleção em causa.

14.3 A classificação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

- No caso dos métodos previstos na alínea i) item B - Ponto 1 da Ata do Júri (alínea a) do ponto 13.1 *supra*):

$$CF = 0,70AC + 0,30EAC$$

Em que:

CF – Classificação final

AC – Avaliação curricular

EAC – Entrevista de avaliação de competências

- No caso dos métodos previstos na alínea ii) item B - Ponto 1 (alínea b) do ponto 13.1 *supra*)

$$CF = 0,70PC + 0,30EAC$$

Em que:

CF – Classificação final

PC – Prova de conhecimentos

EAC – Entrevista de avaliação de competências

Com base na classificação final, os candidatos serão ordenados, em lista única (lista unitária de ordenação final), por ordem decrescente.

14.4 – No caso de igualdade de valoração na ordenação final, por esta ordem:

14.4.1. Aplica-se o critério previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (valoração obtida no primeiro método); persistindo ainda igualdade;

14.4.2. Aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação, conforme disposto na alínea b) do citado n.º 2 da Portaria:

- 1.º - Os candidatos com maior grau habilitacional;
- 2.º - Os candidatos com mais anos de experiência na área,

14.5 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

14.6 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, bem como as listas dos resultados intercalares de cada método de seleção, são afixadas em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Melgaço e disponibilizadas na página eletrónica, em <https://www.cm-melgaco.pt/viver/servicos/informacao-municipal/recursos-humanos/reclutamento/>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua

publicitação.

15 – Recrutamento: Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

16 – Acesso aos documentos, audiência prévia e notificações:

16.1 – A avaliação intercalar em cada um dos métodos de seleção a aplicar será disponibilizada na página eletrónica, em <https://www.cm-melgaco.pt/viver/servicos/informacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento/>;

16.2 – O direito de audiência prévia dos interessados deve ser exercido mediante Formulário Tipo disponível em <https://servicosonline.cm-melgaco.pt/> na área Recursos Humanos, sendo entregue, até ao prazo fixado, nos termos previsto no ponto 12.1.

16.3 – As notificações dos candidatos no presente procedimento são efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, exceto nos casos em que os candidatos não facultem o seu correio eletrónico no formulário da candidatura será efetuada por ofício registado.

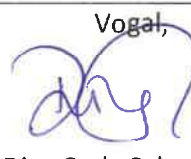
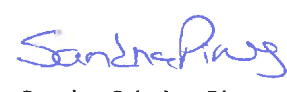
17 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, mediante solicitação para o correio eletrónico [procedimento.concursal@cm-melgaco.pt](mailto:procedimento.concursal@cm-melgaco.pt)

18 – Composição do júri:

Presidente: Elsa Maria Rodrigues Covelo – Técnica Superior de História (ramo de Património Cultural), Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Modernização Administrativa;

Vogais efetivos: Diva Carla Salgado do Amaral – Técnica Superior de Psicologia, Chefe da Divisão de Desenvolvimento, Educação e Cultura que substituí a presidente nas suas faltas e impedimentos; Sandra Cristina Pires – Técnica Superior de Gestão, Chefe da Divisão de Gestão Municipal;

Vogais suplentes: Abel Filipe Marques – Técnico Superior de Turismo Chefe da Unidade de Museus Cultura e Património, Patricia Susana Domingues Meleiro - Técnica Superior de História.

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidente,<br><br>Elsa Maria Rodrigues Covelo | Vogal,<br><br>Diva Carla Salgado do<br>Amaral | Vogal,<br><br>Sandra Cristina Pires |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Anexo II  
Aviso  
Município de Melgaço



José Albano Esteves Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, em cumprimento do disposto da subalínea iii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna público a abertura de o procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, licenciado na área de formação académica de Ciência da Informação, do mapa de pessoal 2026 para exercer funções no Arquivo Municipal.

**Caraterização do posto de trabalho:**

As tarefas principais a desenvolver no âmbito do posto de trabalho, e que estão descritas no mapa de pessoal e de recrutamento aprovado para o ano 2026 são as que a seguir se mencionam:

Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo-lhe genericamente:

- estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
- avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural;
- elaborar instrumentos de descrição da documentação;
- apoiar o utilizador, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados;
- promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; promover ações de conservação preventiva do acervo;
- acompanhar e orientar o pessoal afeto à função de apoio técnico;
- executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

**Nível habilitacional exigido:** Licenciatura

**Área de formação académica:**

Licenciatura na área da Ciência da informação (CNAEF 322 – Biblioteconomia arquivo e documentação)

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

Para mais informações consultar <https://www.cm-melgaço.pt/viver/servicos/informacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento/>

Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados mediante solicitação para o correio eletrónico [procedimento.concursal@cm-melgaço.pt](mailto:procedimento.concursal@cm-melgaço.pt)

Melgaço, 28 de maio de 2026.

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Presidente,</p>  <p>Elsa Maria Rodrigues Covelo</p> | <p>Vogal,</p>  <p>Diva Carla Salgado do<br/>Amaral</p> | <p>Vogal,</p>  <p>Sandra Cristina Pires</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|