



SSA
J

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR (BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO)

ATA N.º 1

Aos oito dias do mês de julho do ano de dois mil e dezanove, pelas 14h30, reuniu nas instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sitas no Campo Grande, n.º 27 – bloco E – 11º andar, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para a categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), constituído pela Chefe de Divisão da Rede de Bibliotecas-DMC/CML, Susana Margarida dos Santos Silvestre, na qualidade de Presidente, pelo responsável do setor de Sistemas de Informação na Biblioteca de Arte e Arquivos da Fundação Calouste Gulbenkian, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo, e pela Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos) da Direção Municipal de Cultura, Alexandra Rodrigues de Figueiredo e Silva, na qualidade de 2.ª Vogal Efetiva, com a seguinte ordem de trabalhos:

- I – Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;
- II - Fixar os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;
- III – Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

Ponto I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Considerando o posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Lisboa a que se destina o presente procedimento concursal, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

- 1. Orientação para o Serviço Público:** em que se avalia a capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.
- 2. Análise da informação e sentido crítico:** em que se avalia a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
- 3. Iniciativa e autonomia:** em que se avalia a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.



Handwritten signature and initials in the top right corner.

4. Otimização de recursos: em que se avalia a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento.

5. Trabalho em equipa e cooperação: em que se avalia a capacidade para se integrar ativamente em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Ponto II – MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR, RESPETIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, SUA PONDERAÇÃO, GRELHA CLASSIFICATIVA DE CADA MÉTODO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria), que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 6.º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou 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: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção.
- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

Estes métodos de seleção são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:

1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, tem a duração de 60 minutos, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, e é efetuada em suporte de papel, e constituída por questões de escolha múltipla.

1.1. A prova de conhecimentos sujeita-se aos seguintes temas, legislação e bibliografia:

1.1.1. **Temas:**

1.1.1.1. Código do Procedimento Administrativo;



João
A. E.

- 1.1.1.2. Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
- 1.1.1.3. Direitos e Deveres dos Trabalhadores que exercem funções públicas;
- 1.1.1.4. Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
- 1.1.1.5. Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública;
- 1.1.1.6. Bibliotecas Públicas: identidade e características estruturais
- 1.1.1.7. Bibliotecas públicas e literacias da informação
- 1.1.1.8. Bibliotecas públicas e desenvolvimento sustentável (a agenda 2030 das Nações Unidas)
- 1.1.1.9. Rede de Bibliotecas de Lisboa: Missão, Visão e Estratégia para o século XXI
- 1.1.1.10. Descrição bibliográfica em Bibliotecas Públicas

1.1.2. Legislação:

- 1.1.2.1 Artigos 1.º a 19.º, artigos 53.º a 64.º, artigos 67.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;
- 1.1.2.2. Artigos 133.º a 143.º da Lei Geral de 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 e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de Dezembro, n.º 84/2015, de 07 de agosto, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto e n.º 73/2017, de 16 de agosto;
- 1.1.2.3. Artigos 70.º a 73.º e artigos 126.º a 132.º da Lei Geral de 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 e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de Dezembro, n.º 84/2015, de 07 de agosto, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto e n.º 73/2017, de 16 de agosto;
- 1.1.2.4. Artigos 176.º a 193.º da Lei Geral de 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 e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 84/2015, de 07 de agosto, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto e n.º 73/2017, de 16 de agosto;
- 1.1.2.5. 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;

1.1.3. Bibliografia:

- 1.1.3.1. Manifesto da IFLA / UNESCO sobre bibliotecas públicas.

Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/iflaunesco-public-library-manifesto-1994>

Diretrizes da IFLA sobre os serviços da Biblioteca Pública. Editadas por Christie Koontz e Barbara Gubbin, 2.ª

Edição inteiramente revista. Lisboa: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, 2013.

Disponível em: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/147-pt.pdf>



SM 12
★

1.1.3.2. IFLA - Diretrizes para programas de leitura organizadora por bibliotecas.

Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/guidelines-for-library-based-literacy-programs?og=8708>

1.1.3.3. IFLA - Acesso e oportunidade para todos: como as bibliotecas contribuem para a agenda de 2030 das Nações Unidas.

Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/node/10546?og=7409>

1.1.3.4. CML - Programa estratégico biblioteca XXI: proposta de requalificação da rede de bibliotecas municipais de Lisboa.

Disponível em: <http://www.cm-lisboa.pt/viver/cultura-e-lazer/bibliotecas>

CML - Missão, visão e valores da Rede BLX

Disponível em: <http://blx.cm-lisboa.pt/gca/?id=1537&preview=1>

1.1.3.5. Portugal. Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação - Regras portuguesas de catalogação. Lisboa: I.P.P.C., 1984- . 1 Vol.

Disponível em: http://catalogolx.cm-lisboa.pt/ipac20/ipac.jsp?session=1563187772RY0.38464&profile=rbml&source=~lrblml&view=subscriptionssummary&uri=full=3100024~l36307~l0&ri=1&aspect=basic_search&menu=search&ipp=20&spp=20&staffonly=&term=Regras+portuguesas+de+catalogacao&index=.GW&uindex=&aspect=basic_search&menu=search&ri=1

1.2. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte:

1.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 1.1.2., desde que não anotada nem comentada, bem como, a Bibliografia indicada no ponto 1.1.3.;

1.2.2. A atualização da legislação referenciada no ponto 1.1.2., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

1.2.3. A legislação mencionada no ponto 1.1.2. encontra-se disponível no *site* do Diário da República em <http://dre.pt>

1.3. Na classificação da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no Ponto I., podendo comportar uma ou mais fases.

2.1. A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.



En. 10
[Handwritten signature]

3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do respetivo *curriculum vitae*, os seguintes elementos que se entendem de maior relevância tendo em conta os postos de trabalho a ocupar:

3.1. Habilitação Académica (HA), valorada, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

3.1.1. Ao candidato detentor de Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente, será ponderada a média final dessa Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente.

3.1.2. Ao candidato detentor de Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de Biblioteca e Documentação, será ponderada a média final do curso de especialização na área de Biblioteca e Documentação.

3.1.3. Ao candidato detentor de Licenciatura em qualquer área complementada com parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente, será ponderada a média final da parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente.

3.1.4. Para efeitos de classificação da Habilitação Académica, esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- b) Caso o candidato detenha mais de uma habilitação académica, será considerada a habilitação académica pertinente para o ingresso na categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação);
- c) Caso o candidato seja detentor de mais de uma habilitação académica considerada pertinente para o ingresso na categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), será ponderada a média final da habilitação literária mais elevada;
- d) Os critérios previstos nos pontos 3.1.1., 3.1.2. e 3.1.3. são de aplicação alternativa, consoante a habilitação Académica pertinente para ingresso na categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) que seja detida pelo candidato.

3.2. Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

3.2.1. Assim, partindo de uma Base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

3.2.1.1. Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 100 horas5,5 valores
- De 101 horas até 150 horas6 valores



Handwritten initials and a signature in the top right corner.

- De 151 até 200 horas6,5 valores
- De 201 até 250 horas7 valores
- De 251 horas até 300 horas7,5 valores
- De 301 horas até 350 horas8 valores
- De 351 horas até 400 horas8,5 valores
- De 401 horas até 450 horas9 valores
- De 451 horas até 500 horas9,5 valores
- Superior a 500 horas.....10 valores

3.2.1.2. Formação Profissional indiretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 100 horas0,6 valores
- De 101 horas até 150 horas1,2 valores
- De 151 até 200 horas1,8 valores
- De 201 até 250 horas2,4 valores
- De 251 horas até 300 horas 3 valores
- De 301 horas até 350 horas3,6 valores
- De 351 horas até 400 horas4,2 valores
- De 401 horas até 450 horas4,8 valores
- De 451 horas até 500 horas5,4 valores
- Superior a 500 horas.....6 valores

3.2.1.3. Para efeitos de classificação da Formação Profissional, a que se referem os pontos 3.2.1.1. e 3.2.1.2., esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- b) O Júri procederá à soma da totalidade das horas frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas referidas grelhas;
- c) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas de valoração;
- d) Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;
- e) No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.



AM.
AD.
P.

3.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior, desde que respeitantes à atividade de Biblioteca e Documentação, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

3.3.1. Até um ano completo de experiência profissional, do seguinte modo:

3.3.1.1. Em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica.....6 valores

3.3.1.2. Em serviços da Administração Autárquica.....8 valores

3.3.2. Superior a um ano até três anos completos de experiência profissional, do seguinte modo:

3.3.2.1. Em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica.....10 valores

3.3.2.2. Em serviços da Administração Autárquica.....12 valores

3.3.3. Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica, acresce.....0,5 valores

3.3.4. Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Autárquica, acresce.....1 valor

3.3.5. Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;
- c) No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem;
- d) Na eventualidade do candidato deter experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri considerará, para efeitos de aplicação das grelhas previstas nos pontos 3.3.1. e 3.3.2., a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação;
- e) Caso o candidato detenha, no mesmo período de tempo, experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri apenas considerará a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação;
- f) A pontuação prevista nas grelhas dos pontos 3.3.1. e 3.3.2. é de atribuição alternativa consoante o candidato detenha experiência profissional apenas até um ano completo ou detenha experiência profissional superior a um ano até três anos completos;
- g) Caso o candidato reúna os requisitos descritos nas grelhas dos pontos 3.3.3. e 3.3.4., a pontuação aí prevista acrescerá à atribuída pela aplicação da grelha do ponto 3.3.2.



Handwritten initials and a signature in the top right corner.

3.4. Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação, 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.

3.4.1. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

3.4.2. 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, 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, 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 aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

3.5. A classificação da **Avaliação Curricular** é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,2 AD$$

Em que,

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido no Ponto I, é avaliada 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, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.



M
A

4.2. Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência	20 valores
Detém um nível bom da competência	16 valores
Detém um nível suficiente da competência	12 valores
Detém um nível reduzido da competência	8 valores
Detém um nível insuficiente da competência	4 valores

4.3 A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores	nível Elevado;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores	nível Bom;
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores	nível Suficiente;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores	nível Reduzido;
Inferior a 6 valores	nível Insuficiente.

4.3.1. Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

5. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS), que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

5.1. A entrevista profissional de seleção é avaliada 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.

5.2. A entrevista profissional de seleção pretende avaliar os seguintes parâmetros:

5.2.1. Interesse e motivação profissional:

Avaliar as principais razões profissionais e/ou pessoais da candidatura, procurando aferir as aspirações, empenho e interesse pelas funções do lugar a prover através de premissas, tais como: vocação profissional; desempenho de função adequada à sua preparação académica, formativa e profissional; interesse por uma experiência diferente; melhoria salarial; proximidade familiar; descontentamento profissional; e conhecimento em geral sobre as Autarquias Locais e o Município de Lisboa, em particular.



Jo. A.
↓

Valoração

- 4 – Não revelou qualquer interesse e motivação profissional para o desempenho da função
- 8 – Revelou pouco interesse e motivação profissional para o desempenho da função
- 12 – Revelou razoável interesse e motivação profissional para o desempenho da função
- 16 – Revelou um bom interesse e motivação profissional para o desempenho da função
- 20 – Revelou muito interesse e motivação profissional para o desempenho da função

5.2.2 Capacidade de expressão e comunicação:

Aferir da clareza e fluência do discurso, atendendo à lógica de raciocínio e à linguagem não verbal (postura corporal, expressão oral e adequação do contacto interpessoal).

Valoração

- 4 – Não demonstrou qualquer capacidade de expressão e comunicação
- 8 – Demonstrou dificuldade de expressão e comunicação
- 12 – Demonstrou razoável facilidade de expressão e comunicação
- 16 – Demonstrou boa facilidade de expressão e comunicação
- 20 – Demonstrou muito boa facilidade de expressão e comunicação

5.2.3. Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função:

Apreciação da capacidade de adaptação às tarefas e responsabilidades inerentes à função do lugar a prover, atendendo à experiência e conhecimentos profissionais do candidato no âmbito da atividade a que se destina este procedimento, bem como da capacidade para desenvolver de modo autónomo as respetivas tarefas e para organizar o trabalho em função dos prazos estabelecidos e das exigências de qualidade.

Valoração

- 4 – Não manifestou aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função
- 8 – Manifestou insuficiente aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função
- 12 – Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais razoáveis para o desempenho da função
- 16 – Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais bons para o desempenho da função
- 20 – Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais muito bons para o desempenho da função

5.2.4. Integração Sócio-Laboral:

Apreciação da capacidade para conhecer e respeitar regras de relacionamento com os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos, desenvolver um bom relacionamento interpessoal e trabalhar em grupo/equipa.



João Azeiteiro

Valoração

- 4 – Não manifestou capacidade de integração sócio-laboral
- 8 – Manifestou pouca capacidade de integração sócio-laboral
- 12 – Manifestou razoável capacidade de integração sócio-laboral
- 16 – Manifestou boa capacidade de integração sócio-laboral
- 20 – Manifestou muito boa capacidade de integração sócio-laboral

5.3. A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

- Igual ou superior a 18 valores.....nível Elevado;
- Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores.....nível Bom;
- Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores.....nível Suficiente;
- Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores.....nível Reduzido;
- Inferior a 6 valores.....nível Insuficiente.

5.3.1. Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

5.4. Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 20 minutos.

6. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

6.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante da presente ata, 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, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.

6.2. A ordenação 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:

$$OF = 0,45 MSOA + 0,25 MSOB + 0,30 EPS$$

Em que,

OF = Ordenação Final

MSOA = Primeiro Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular 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 (e que não tenham declarado afastar a aplicação da



PL
K

Avaliação Curricular no formulário tipo de candidatura), e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.

MSOB = Segundo Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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 (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Entrevista de Avaliação de Competências no formulário tipo de candidatura), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

EPS = Entrevista profissional de seleção

Ponto III - CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL:

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1.º - Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
- 2.º - Os candidatos com mais elevada classificação no segundo método de seleção obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o caso);
- 3.º - Os candidatos com mais elevada média final da habilitação académica, a que se referem os pontos 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3., consoante a habilitação académica pertinente para o ingresso na categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) que seja detida pelo candidato;
- 4.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da entrevista profissional "*Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função*";
- 5.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da entrevista profissional "*Interesse e motivação profissional*".

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

A Presidente do Júri

Susana Margarida dos Santos Silvestre



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

O 1.º Vogal Efetivo

Paulo Jorge de Oliveira Leitão

Paulo Jorge de Oliveira Leitão

A 2.ª Vogal Efetiva

Alexandra Rodrigues

Alexandra Rodrigues de Figueiredo e Silva