REPÚBLICA PORTUGUESA | CULTURA, JUVENTUDE E DESPORTO

Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
Arquivo Histórico Ultramarino

ATA NÚMERO UM

Aos 17 dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis, pelas catorze horas, nas instalações do Arquivo Histórico Ultramarino, reuniu o júri do procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo Aviso se encontra para publicação em Diário da República e na Bolsa de Emprego Público.

Na reunião estiveram presentes:

- Presidente - Cláudia Marina Barata Moreschini, Técnica Superior do Arquivo Histórico Ultramarino;
- Primeiro vogal efetiva - Paulo César Pereira Pacheco, Técnico Superior do Arquivo Histórico Ultramarino;
- Segunda Vogal Efetiva - Maria Idalina Pinheiro Lucas, Técnica Superior do Arquivo Histórico Ultramarino, designadas por despacho do Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, de 13 de julho de 2026, aposto à informação Nº I-2026-002549.

Tendo em conta os métodos de seleção constantes do Aviso de abertura do procedimento concursal:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC);
b) Método de seleção facultativo: a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

e as ponderações a utilizar para cada método:

a) Prova de Conhecimentos e Avaliação curricular – 70 %;
b) Entrevista de Avaliação de Competências – 30 %,

a reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto 1: Elaboração do conteúdo e classificação da Prova de Conhecimentos (PC) e respetiva correção.

Ponto 2: Elaboração da ficha de Avaliação Curricular (AC), contendo os respetivos parâmetros, ponderação e classificação.

Ponto 3: Elaboração da ficha a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), contendo os respetivos parâmetros e classificação.

Ponto 4 da Ordem de Trabalhos:

Método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC)

De acordo com o Aviso de abertura do procedimento concursal, a prova de conhecimentos é escrita, revestindo natureza teórica, de realização individual, efetuada em suporte de papel, tendo a duração máxima de 90 minutos, sendo permitida a utilização de elementos de consulta, em suporte papel e não sendo admitida a utilização de quaisquer meios eletrónicos.

Na valoração da prova de conhecimentos será adotada uma escala de 0 a 20 valores.

O júri deliberou, por unanimidade, que a prova escrita será constituída por 15 perguntas.

O júri elaborou a Prova de Conhecimentos e a sua correção que consta de documento confidencial.

Ponto 5 da Ordem de Trabalhos:

Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC)

O júri deliberou, por unanimidade, que a Avaliação Curricular (AC) resultará da aplicação dos seguintes parâmetros, ponderação e pontuação, e será obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA*0,20) + (FP*0,15) + (EP*0,50) + (AD*0,15)$$

Em que:

- HA = Habilitações Académicas - ponderação 0,20;
- FP = Formação Profissional - ponderação 0,15;
- EP = Experiência Profissional - ponderação 0,50;
- AD = Avaliação de Desempenho - ponderação 0,15.

Foi dada maior ponderação na EP por se entender que este parâmetro é o mais relevante na apreciação curricular.

A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Na classificação dos parâmetros constituintes da Fórmula, observar-se-ão as seguintes regras:

5.1 Habilitações Académicas (HA)

No presente procedimento concursal exige-se que os candidatos possuam Licenciatura, nos termos da alínea c) do nº. 1 do artº. 86ª. Da LTFP, sendo inexistente a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Exige-se ainda que os candidatos sejam detentores de Licenciatura, Mestrado e/ou Doutoramento em Ciências da Informação/Documentação ou similar (excluindo a área de comunicação social ou similar) e/ou Doutoramento em Arquivística Histórica.

Admite-se qualquer outra Licenciatura, desde que complementada por Pós-Graduação em Ciências Documentais, na opção de Arquivo, e/ou Mestrado e/ou Doutoramento em Ciências da

Informação Documentação ou similar (excluindo a área de comunicação social ou similar) e/ou Doutoramento em Arquivística Histórica.

Assim, neste parâmetro de avaliação, o júri deliberou, por unanimidade, que a valoração das Habilitações Académicas, devidamente comprovadas, seja feita da seguinte forma:

Habilitações Académicas	Valoração
Doutoramento na área posta a concurso	20
Mestrado na área posta a concurso	18
Pós-Graduação em Ciências Documentais - Opção Arquivo	17
Licenciatura em Ciências da Informação ou análoga	16

5.2 Formação Profissional (FP)

Apenas se considerará a Formação Profissional, devidamente comprovada, relevante para as funções na área posta a concurso, nos últimos cinco anos.

Assim, na avaliação deste parâmetro o júri deliberou, por unanimidade, que a valoração seja feita da seguinte forma:

Formação Profissional	Valoração
Mais de 150 horas	20
Mais de 90 e até 120 horas	16
Mais de 60 e até 90 horas	14
Mais de 30 e até 60 horas	12
Até 30 horas	10
Menos de 30 horas	8

5.3 Experiência Profissional (EP)

O júri deliberou, por unanimidade, que a classificação da Experiência Profissional (EP), desde que devidamente comprovada no exercício de funções correspondentes ao posto de trabalho para que é aberto o procedimento concursal, será valorada da seguinte forma:

Experiência profissional	Valoração
Menor que 1 ano	10
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos	12,5
Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos	15
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 7 anos	17,5

Mais de 7 anos	20

5.4 - A avaliação do desempenho (AD)

A Avaliação do Desempenho (AD) será classificada através da fórmula seguinte:

$$AD = \frac{AD1 + AD2 + AD3}{3}$$

Em que:

- AD = Média da avaliação do desempenho dos últimos três ciclos avaliativos;
- AD1, AD2 e AD3 = Avaliação dos três (3) ciclos avaliativos, sendo a escala de 0 a 5 convertida para uma escala de 0 a 20.

Nas situações em que os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativamente a um ou mais anos relevantes, o valor positivo a considerar corresponderá a uma avaliação de "Desempenho Adequado".

O júri elaborou a Ficha Individual de Avaliação Curricular (AC), contendo os respetivos parâmetros, ponderação e classificação, que consta do Anexo I à presente ata da qual faz parte integrante.

Ponto 6 da Ordem de Trabalhos

Método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

O júri deliberou, por unanimidade, que a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) deveria ter como referência a lista de competências para a avaliação de trabalhadores integrados na carreira de técnico superior, em sede de SIADAP 3, a que se refere o nº 1 do artigo 2º da Portaria n.º 236/2024/1 de 27 de setembro, sendo especialmente valoradas a demonstração, pelo candidato, durante a entrevista das seguintes competências:-

Competência 1 - Orientação para o Serviço Público Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.	**C1 = 5 valores**
Competência 2 - Orientação para a colaboração Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.	**C2 = 5 valores**
Competência 3 - Comunicação	**C3 = 5 valores**

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.	
Competência 4 - Tomada de decisão Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.	**C4 = 5 valores**

A EAC terá a duração aproximada de 20 minutos.

O resultado final, expresso até às centésimas, será obtido através da aplicação da seguinte fórmula:

EAC= C1 + C2 + C3 +C4

O júri elaborou a Ficha Individual da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que consta do Anexo II.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida, vai ser assinada pelos membros do júri presentes.

A presidente do júri,

O segundo vogal efetivo,

A segunda vogal efetiva,

REPÚBLICA PORTUGUESA | CULTURA, JUVENTUDE E DESPORTO

Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
Arquivo Histórico Ultramarino

Anexo I

Procedimento concursal comum - Aviso nº ....., publicado em Diário da República, 2ª série - nº ....., de ..... de ..... de 2026, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas - Arquivo Histórico Ultramarino.

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Candidato:_____

Classificação_____

HA = Habilitações Académicas - ponderação 0,20

Habilitações Académicas	**Valor**	**Valor do candidato**
Doutoramento na área posta a concurso	20	
Mestrado na área posta a concurso	18	
Pós-Graduação em Ciências Documentais - Opção Arquivo	17	
Licenciatura em Ciências da Informação ou análoga	16	

HA=_____*0,20 = _____valor

FP = Formação Profissional - ponderação 0,15;

Formação Profissional	**Valor**	**Valor do candidato**
Mais de 150 horas	20	
Mais de 90 e até 120 horas	16	
Mais de 60 e até 90 horas	14	
Mais de 30 e até 60 horas	12	
Até 30 horas	10	
Menos de 30 horas	8	

Cláudia R. D

FP=_____*0,15 = _____valor

EP = Experiência Profissional - ponderação 0,50;

Experiência Profissional	Valor	Valor do candidato
Menor que 1 ano	10	
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos	12,5	
Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos	15	
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 7 anos	17,5	
Mais de 7 anos	20	

EP=_____*0,50 = _____valor

AD = Avaliação de Desempenho - ponderação 0,15;

$AD = \frac{AD1 + AD2 + AD3}{3}$

$AD = \frac{___ + ___ + ___}{3} =$

AD=_____*0,15 = _____valor

Avaliação Curricular:

AC = 0,20 (HA) + 0,15 (FP) + 0,50 (EP) + 0,15 (AD) / 4

$AC = \frac{___ + ___ + ___ + ___}{4}$

Classificação Final da Avaliação Curricular:

A presidente do júri, _____

O primeiro vogal efetivo,_____

A segunda vogal efetiva,_____

Anexo II: Entrevista de Avaliação de Competências

Procedimento concursal comum - Aviso nº ...../2026, publicado em Diário da República, 2ª série - nº ....., de ..... de ..... de 2026, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas - Arquivo Histórico Ultramarino

Candidato:_____

Competências a avaliar	Comportamentos / Aspetos a avaliar	Valoração	
Competência 1 - Orientação para o Serviço Público Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. **(C1= 5 valores)**	Traduz-se nos seguintes comportamentos: •Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.		
	•Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.		
	•Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.		
		Resultado Parcial =	
Competência 2 - Orientação para a colaboração Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. **(C2 = 5 valores)**	Traduz-se nos seguintes comportamentos: •Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho		
	•Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas		
	• Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades		
		Resultado Parcial =	

Competência 3 - Comunicação Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. **(C3 = 5 valores)**	Traduz-se nos seguintes comportamentos: •Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos		
	•Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.		
	•Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores		
		Resultado Parcial =	
Competência 4 - Tomada de decisão Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados. **(C4 = 5 valores)**	Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.		
	•Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados		
	•Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões		
		Resultado Parcial =	
		Resultado Final (C1 + C2 + C3 + C4) =	
Resumo dos temas abordados:			