



ATA N.º 1

Aos vinte e dois dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, pelas quinze horas, nas instalações do Arquivo Distrital de Leiria, sito na Rua Marcos Portugal, 4, 2400-179 Leiria, reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de assistente operacional, 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 o Presidente, Paula Alexandre Fernandes Cândido, diretora do Arquivo Distrital de Leiria, o 1.º vogal, Ana Cristina Martins Azevedo Dias, assistente técnica do Arquivo Distrital de Leiria e o 2.º vogal, Noémia Catarina Pinto de Sousa, assistente técnica do Arquivo Distrital de Leiria, designados por despacho de dezoito de outubro de dois mil e vinte e quatro do Senhor Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, Dr. José Maria Sande e Castro Salgado, aposto à informação I-2024-003131 de 8/10/2024. _____

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: entrevista avaliação de competências (EAC) e as ponderações a aplicar em cada método; _____

As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes: _____

a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular – 70 %; _____

b) Entrevista Avaliação de Competências – 30 %. _____

A reunião do júri tem como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar no presente procedimento. _____



REPÚBLICA PORTUGUESA

CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS
ARQUIVO DISTRIAL DE LEIRIA



Assim, a reunião teve a seguinte ordem de trabalhos: _____

Ponto 1 - Elaborar o conteúdo e classificação da Prova de Conhecimentos (PC) e respetiva correção/respostas. _____

Ponto 2 - Elaborar a ficha de Avaliação Curricular (AC), contendo os respetivos parâmetros, ponderação e classificação. _____

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

Ponto 1 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 de natureza teórica, escrita, com consulta e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica relacionadas com as exigências da função, é de realização individual efetuada em suporte papel. É constituída apenas por uma fase, tendo a duração máxima de 90 minutos. _____

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 doze (12) questões de escolha múltipla valendo cada questão um (1) valor e uma (1) questão de desenvolvimento cuja valoração será de oito (8) valores. _____

De seguida, o júri passou à elaboração da prova de conhecimentos e correção, que consta de documento confidencial. _____

Ponto 2 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: _____

_____ $AC = 0,20 (HA) + 0,15 (FP) + 0,45 (EP) + 0,20 (AD)$ _____
em que: _____

HA = Habilitações académicas - ponderação 0,20 _____



REPÚBLICA PORTUGUESA

CULTURA
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS
ARQUIVO DISTRITAL DE LEIRIA



FP = Formação profissional - ponderação 0,15 _____

EP = Experiência profissional - ponderação 0,45 _____

AD = Avaliação de desempenho - ponderação 0,20 _____

Foi atribuída maior ponderação à 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. ____

1 - Na classificação dos parâmetros constituintes da fórmula, observar-se-ão as seguintes regras: _____

1.1 - No presente procedimento concursal exige-se que os candidatos possuam escolaridade obrigatória (aferida segundo a data de nascimento), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional. _
Assim, na avaliação deste parâmetro de avaliação, o júri deliberou que a valoração, desde que devidamente comprovada, é feita da seguinte forma: _____

- Superior à escolaridade obrigatória - 20 valores; _____

- Escolaridade obrigatória - 18 valores; _____

1.2 - A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade dos trabalhadores. Tal significa que não se considerará qualquer formação, mas apenas a formação profissional que respeita à área de formação e aperfeiçoamento profissional relacionada com a área posta a concurso nos últimos cinco anos. _____

Assim, na avaliação deste parâmetro de avaliação o júri deliberou que a valoração, desde que devidamente comprovada, é feita da seguinte forma: _____

- Até 30 horas = 10 valores _____

- Mais de 30 e até 60 horas = 12 valores _____

- Mais de 60 e até 90 horas = 14 valores _____

- Mais de 90 e até 120 horas = 16 valores _____

- Mais de 120 e até 150 horas = 18 valores _____

- Mais de 150 horas = 20 valores. _____



1.3 - O júri deliberou 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: _____

- 1º nível - igual ou superior a 5 anos = 20 valores _____
- 2º nível - superior a 3 anos e inferior a 5 anos = 18 valores _____
- 3º nível - igual ou inferior a 3 anos = 16 valores _____
- 4º nível - sem experiência = 10 valores. _____

1.4 - A avaliação do desempenho (AD) será classificada através da aplicação da fórmula a seguir indicada: _____

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

em que: _____

AD = Média da avaliação do desempenho _____

AD1, AD2 e AD3 = Avaliação dos anos relevantes para o efeito, sendo valorada da seguinte forma: _____

- Desempenho excelente = 20 valores _____
- Desempenho relevante = 16 valores _____
- Desempenho adequado = 14 valores _____
- Desempenho inadequado = 0 valores _____

Nas situações em que os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativamente ao ano ou anos relevantes, o valor positivo a considerar correspondente 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 3 da ordem de trabalhos: _____

O júri deliberou que a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que visa essencialmente obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, neste caso, o júri definiu os parâmetros a serem avaliados com base nas competências definidas para a carreira/categoria de assistente operacional no



anexo VI da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, selecionou as competências, definiu os parâmetros e a pontuação que será obtida através da seguinte fórmula:

O júri deliberou, por unanimidade, que a Entrevista Avaliação de Competências (EAC) resultará da aplicação dos seguintes parâmetros e pontuação, e será obtida através da seguinte fórmula: _____

$$EAC = C1 + C2 + C3 + C4$$

Os parâmetros da avaliação e classificação são os que a seguir se mencionam: _____

Competência 1 - ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. _____

Parâmetros	Valoração
Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.	1,25
Tem uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.	1,25
No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.	1,25
Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.	1,25

Competência 2 - CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. _____

Parâmetros	Valoração
Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.	1,25
Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.	1,25
Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.	1,25
Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.	1,25

Competência 3 - ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. _____

Parâmetros	Valoração
Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das	1,25

tarefas.	
Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.	1,25
Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	1,25
Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.	1,25

Competência 4 - ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. _____

Parâmetros	Valoração
Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.	1,25
Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional.	1,25
Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.	1,25
Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.	1,25

A EAC terá a duração aproximada de 20 minutos. _____

O Júri elaborou a ficha individual da Entrevista Avaliação de Competência (EAC), que consta do Anexo II à presente ata, da qual faz parte integrante. _____

Nada mais havendo a tratar, foi redigida a presente ata que, depois de lida, vai ser assinada pelos membros do júri presentes. _____

O Presidente do Júri



Paula Alexandre Fernandes-Cândido

O 1º Vogal Efetivo



Ana Cristina Martins Azevedo Dias

O 2ª Vogal Efetivo



Noémia Catarina Pinto de Sousa



REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS
ARQUIVO DISTRITAL DE LEIRIA



ANEXO I

Ficha de Avaliação Curricular

Procedimento concursal comum - Aviso nº ..., publicado no Diário da República, 2ª série, nº ..., de ... de de 2025

Assistente Operacional - 1 Posto de trabalho.

Nome do candidato _____

1 - Habilitação Académica (HA)

Superior à escolaridade obrigatória	20 valores	
Escolaridade obrigatória	18 valores	
Total		

2 - Formação Profissional (FP)

Considera-se apenas a formação profissional que respeita à área de formação e aperfeiçoamento profissional relacionada com a área posta a concurso, dos últimos 5 anos:

Até 30 horas	10 valores	
Mais de 30 e até 60 horas	12 valores	
Mais de 60 e até 90 horas	14 valores	
Mais de 90 e até 120 horas	16 valores	
Mais de 120 e até 150 horas	18 valores	
Mais de 150 horas	20 valores	
Total		

3 - Experiência Profissional (EP)

Consideram-se os seguintes níveis com base no número de anos com experiência na área posta a concurso:



1º nível - igual ou superior a 5 anos	20 valores	
2º nível - superior a 4 e inferior a 5 anos	18 valores	
3º nível - igual ou inferior a 4 anos	16 valores	
4º nível - sem experiência	10 valores	
Total		

4 - Avaliação do Desempenho (AD)

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

AD1	AD2	AD3
Total		

5 - Classificação Final da Avaliação Curricular:

$$AC = 0,20 (HA) + 0,15 (FP) + 0,45 (EP) + 0,20 (AD)$$

$$AC = \dots (HA) + (FP) + (EP) + (AD)$$

Total _____ valores

A Presidente

1º Vogal Efetivo

2º Vogal Efetivo

ANEXO II - Entrevista Avaliação Competências

Procedimento concursal comum - Aviso nº _____, publicado em Diário da República, 2ª série - nº _____, de _____ de _____ de _____ 20____

DGLAB - Arquivo Distrital da Leiria, 1 Posto de Trabalho, Carreira Assistente Operacional

Nome do candidato: _____

Competências	Parâmetros/Comportamentos	Valoração
Competência 1 - ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.	Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa. Tem uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.	Cada item é valorado até 1,25
Competência 2 - CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.	Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.	Cada item é valorado até 1,25
Competência 3 - ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.	Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.	Cada item é valorado até 1,25
Competência 4 - ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:	Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional.	Cada




<p>Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.</p>	<p>Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.</p>	<p>item é valorado até 1,25</p>
<p>desenvolvimento profissional.</p>	<p>Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.</p>	<p>Total</p>

Resultado final = C1 + C2+ C3 + C4

0

Resumo dos temas abordados: