

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE 2 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO SECRETARIADO DA PRESIDÊNCIA E OUTROS ÓRGÃOS DA ESEL, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, A CONSTITUIR POR CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, AUTORIZADO PELO PRESIDENTE DA ESEL EM 02/05/2023

ATA Nº 1

Aos vinte e quatro dias do mês de maio, pelas catorze horas, reuniu na ESEL, o júri do concurso em epígrafe, constituído por: como Presidente, Ana Paula Silvano, Administradora da ESEL, como 1º Vogal Efetivo – Maria de Fátima Rosa da Silva, Técnica Superior da ESEL e como 2º Vogal Efetivo – Sónia Alexandra Prudêncio Campos, Coordenadora dos Núcleos de Pessoal e Formação da ESEL, com a seguinte ordem de trabalhos: -----

1. Caracterização do posto trabalho; -----
- 2 - Fixar os métodos de avaliação, a sua valoração, e a fórmula de classificação final; -----
- 3 - Fixar e deliberar sobre os critérios de apreciação e ponderação da **avaliação curricular** e da discussão do currículo profissional dos candidatos; -----
- 4 - Elaborar o modelo da **ficha de avaliação curricular** e de discussão do currículo profissional que expresse o desenvolvimento dos cálculos a efetuar. -----
- 5 - Fixar e deliberar sobre os critérios de apreciação das **provas de conhecimentos**: tipo de prova, duração, temas a abordar, legislação e bibliografia; -----
- 6- Fixar e deliberar sobre os critérios de apreciação e ponderação da **Entrevista de Avaliação de Competências**. -----

1 – Caracterização do posto de trabalho -----

Relativamente ao ponto um deliberou o júri: -----

1.1 O posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas na LTFP, inerentes ao funcionamento do Secretariado da Presidência e outros órgãos da ESEL, cujas atribuições se encontram previstas no Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços da ESEL anexo ao Despacho nº 5143/2021, publicado no DR nº 98, 2ª série, de 20 de maio. -----

Grau de complexidade funcional 3. -----

1.2 Tarefas a executar -----

- Assessoria técnica e apoio às tarefas da Presidência da ESEL e Órgãos de governo; -----
- Análise e triagem técnica dos principais documentos e dossiers apresentados à Presidência da ESEL e Órgãos de governo, com particular incidência nos que respeitam às funções de ---- suporte da ESEL; -----
- Preparação, organização de reuniões e gestão de eventos da Presidência da ESEL e Órgãos de governo, a nível interno e externo, designadamente com participantes estrangeiros e organizações internacionais; -----
- Preparação, organização e gestão das agendas dos membros da Presidência da ESEL e ----- Órgãos de governo; -----
- Estabelecimento e desenvolvimento de práticas e comportamentos geradores de uma boa comunicação interna e externa, facilitando um bom clima organizacional; -----
- Organização e gestão de bases de dados; -----
- Produção e tratamento de informação, em ambiente microinformático, utilizando ferramentas diversificadas (Word, Excel avançados, Access e Power Point); -----
- Gestão da correspondência, recebida e expedida, quer em suporte de papel, quer em ----- suporte informático, em software de gestão de documentos específico utilizado nos -----

- serviços; -----
- Assegurar a comunicação da Presidência com interlocutores internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira; -----
 - Domínio da língua inglesa oral e escrita. -----

2 – Fixar os métodos de avaliação, a sua valoração, e a fórmula de classificação final-----

Relativamente ao ponto dois deliberou o júri: -----

2.1 - Fixar como métodos de seleção: -----

2.1.1 - Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, aplica-se a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).-----

2.1.2 - Para os restantes candidatos aplica-se a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). -----

2.2 - Valoração dos métodos de seleção: -----

2.2.1 - **Avaliação Curricular** – é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que são considerados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente: -----

2.2.1.1 - A habilitação académica; -----

2.2.1.2 - A formação profissional relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; -----

2.2.1.3 – A experiência profissional onde se pondera o exercício efetivo de funções num máximo de 20 valores.

2.2.1.4 - Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 períodos avaliativos -----

2.2.2 - **Entrevista de Avaliação de Competências** – A Classificação Final resulta da média aritmética simples das competências em análise. -----

2.2.3 – **Prova de Conhecimentos** – é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

2.2.4 -**Avaliação Psicológica** – é avaliada através de menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*. -----

2.3 –A classificação final do candidato, considerada até às centésimas, será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: -----

2.3.1 Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional: -----

$CF = 100\% PC + AP$ (Apto/Não Apto)-----

2.3.2 - Candidatos com vínculo e com identidade funcional: -----

$CF = 0,50 AC + 0,50 EAC$ -----

em que: -----

CF = Classificação Final -----

PC = Prova de Conhecimentos-----

AC = Avaliação Curricular -----

AP = Avaliação Psicológica -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências -----

2.3.3 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de *Não Apto*. -----

2.3.4 - Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

3 – Fixar e deliberar sobre os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da discussão do currículo profissional dos candidatos: -----

Relativamente ao terceiro ponto da ordem de trabalhos, deliberou o Júri: -----

3.1 - A classificação dos candidatos será apurada através da média aritmética simples entre os resultados obtidos nos elementos a avaliar na Avaliação Curricular (AC), sendo o resultado expresso numa escala de 0 a 20 valores. -----

3.2 – A Avaliação Curricular (AC), será efetuada de acordo com as seguintes fórmulas: -----

$AC = HAB * 0, 20 + FP * 0, 10 + EP * 0, 60 + AD * 0, 10$ -----

Em que: -----

AC = Avaliação Curricular-----

HAB = Habilitações Académicas de Base-----

FP = Formação Profissional-----

EP = Experiência Profissional-----

AD = Avaliação do Desempenho-----

3.2.1 - As Habilitações Académicas de Base (HAB), que ponderam a posse das habilitações mínimas exigidas, serão pontuadas do seguinte modo: -----

a) Licenciatura – 16 valores-----

b) Superior a licenciatura – 20 valores-----

3.2.2 - A Formação Profissional (FP), em que se ponderam as ações de formação, serão valorizadas, desde que devidamente comprovadas, de acordo com a seguinte tabela: -----

CURSOS DE PEQUENA, MÉDIA E LONGA DURAÇÃO E MÓDULOS DE CURSOS DE FORMAÇÃO CAPITALIZÁVEIS	VALOR A ATRIBUIR POR CADA AÇÃO
Até 12 horas	0,5 Valores
Superior a 12 e até 30 horas	1,0 Valores
Superior a 30 e até 60 horas	1,5 Valores
Superior a 60 horas	Acresce um valor por cada intervalo de duração de 30 horas, até ao máximo de acréscimo de 5 valores

O máximo de pontuação a atribuir a este item é 20 valores. -----

Os cursos de formação que não especifiquem a duração em horas, mas sim em dias, serão considerados à razão de 6 (seis) horas / dia. -----

3.2.3 - A Experiência Profissional (EP), que pondera o desempenho efetivo de funções para que foi aberto o procedimento concursal, será determinada pela seguinte fórmula: -----

$$EP = a*0,80 + b*0,20$$

Em que: -----

a = experiência específica de acordo com o perfil que foi determinado para a necessidade de recrutamento para o posto de trabalho. -----

A experiência será avaliada pelo número de anos de desempenho das funções em análise, e pontuada da seguinte forma: -----

- Até 10 anos – 12 valores-----

- > 10 anos e ≤ 15 anos – 14 valores-----

- > 15 anos e ≤ 20 anos - 16 valores-----

> 20 anos – 20 valores-----

b = experiência genérica na administração pública e privada-----

A experiência será avaliada pelo número de anos de desempenho de funções e pontuada da seguinte forma: -----

- Até 10 anos – 12 valores-----

- > 10 anos e \leq 15 anos – 14 valores-----

- > 15 anos e \leq 20 anos - 16 valores-----

- > 20 anos – 20 valores-----

3.2.4 – Será contabilizada a avaliação do desempenho dos últimos 3 períodos avaliativos, sendo que, no caso de trabalhador que por facto que não lhe seja imputável não tenha avaliação do desempenho, será atribuída a classificação de 12 valores no respetivo parâmetro, nos termos do disposto na alínea c) do nº 2 do artigo 20º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

4 - Elaborar o modelo da ficha de avaliação curricular e de discussão do currículo-----

Deliberou o júri criar uma ficha de Avaliação Curricular, anexa à presente ata e que dela faz parte integrante (Anexo I). -----

5 - Fixar e deliberar sobre os critérios de apreciação das provas de conhecimentos: tipo de prova, duração, temas a abordar, legislação e bibliografia; -----

5.1 - A prova de conhecimentos, visando avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso, será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a

natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, valorada de 0 a 20, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:-----

- Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo) na sua redação atual; -----
- Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico da Administração pública; -----
- Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior; -----
- Conhecimentos específicos sobre as áreas caracterizadoras do posto de trabalho, nomeadamente da organização da ESEL. -----

5.2 - Legislação e bibliografia: -----

- Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); -----
- Despacho Normativo n.º 16/2009, de 20 de março (Estatutos da ESEL); -----
- Lei nº 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); -----
- Despacho n.º 5143/2021, de 20 de maio (Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento das Unidades Estruturais de Recursos da ESEL); -----
- Lei nº 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior). ----

6 – Relativamente ao método Entrevista de Avaliação de Competências, deliberou o júri que serão avaliadas as seguintes competências: -----

1. **Orientação para Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. -----
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----
 - Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave); -----
 - Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas; -----

- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos; --
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. -----

2. PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.-----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades; -----
- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição; -----
- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos;
- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. -----

3. Iniciativa e Autonomia: 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. ----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais; -----
- Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas; -----
- Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade;
- Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais. -----

4. Conhecimentos Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. -----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada; -----
- Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; ---
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas; -----
- Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. -----

Nada mais havendo a tratar, foi a sessão encerrada pelas dezassete horas, lavrando-se a presente ata que depois de lida e aprovada por todos os membros do júri vai pelos mesmos ser assinada. -----

Os membros do júri,

Ana Paula Silvano

Maria de Fátima Silva

Sónia Campos