

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO, NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR 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 15/12/2020, SOBRE A INFORMAÇÃO Nº 04 / NGEA / 2020.

ATA Nº 1

Aos cinco dias do mês de abril de dois mil e vinte e um, pelas onze horas, reuniu na plataforma Teams, o júri do concurso em epígrafe, constituído por: como presidente, Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos, técnica superior, coordenadora do Núcleo de Gestão de Expediente e Arquivo da ESEL, como 1º vogal Natércia Maria Silva Godinho, chefe de Divisão do Centro de Documentação e Biblioteca da ESEL, e como 2º vogal, Sonia Alexandra Prudencio Campos, técnica superior, coordenadora do Núcleo de Pessoal e Formação da Divisão de Recursos Humanos da ESEL, com a seguinte ordem de trabalhos: -----

- 1 - Fixar os métodos de avaliação, a sua valoração, e a fórmula de classificação final; -----
- 2 - Deliberar sobre a aplicabilidade os métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica; -----
- 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 - Parâmetros a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências. -----

7 - Fixar e deliberar sobre os critérios de apreciação e ponderação da Entrevista Profissional de Seleção; -----

8 - Elaborar o modelo da ficha individual de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção e Grelha de Monitorização da Entrevista. -----

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

Relativamente ao primeiro ponto, deliberou o júri: -----

1.1 - Fixar como métodos de seleção: -----

1.1.1 - Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado aplica-se a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----

1.1.2 - Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público aplica-se a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), em conformidade com a utilização do método faseado de acordo com o previsto no nº 1 e 3 do artigo 7º da Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, considerando o júri ser o critério mais eficiente e adequado, no que concerne à relação custo / benefício. -----

1.1.3 - Será ainda adotado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). -----

1.2 - Valoração dos métodos de seleção: -----

1.2.1 - **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: -----

1.2.1.1 - A **habilitação académica** aplica-se o previsto na alínea h) do artigo 11º da Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro. Titularidade de Licenciatura ou Mestrado na Área das Ciências da Documentação e Informação na opção de Arquivo (excluindo a área de jornalismo ou similares).-----

Nos termos do nº 1 do artigo 86º da LTFP, não existindo a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. -----

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

1.2.1.3 - A experiência profissional com incidência sobre as atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas; -----

1.2.1.4 - Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 biénios em que o candidato executou função idêntica à do posto de trabalho a ocupar. -----

1.2.2 - **Entrevista de Avaliação de Competências** – 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. -----

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

1.2.4 – **Avaliação Psicológica** – é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. -----

1.2.5 - **Entrevista Profissional de Seleção** – é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. -----

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

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

CF= 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS -----

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

CF = 0,30 AC + 0,40 EAC + 0,30 EPS -----

em que: -----

CF = Classificação Final -----

PC = Prova de conhecimentos-----

AC = Avaliação curricular -----

AP = Avaliação Psicológica -----

AC = Entrevista de Avaliação de Competências -----

EPS = Entrevista profissional de seleção -----

1.3.3 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, conforme pontos 9 e 10 do art.º 9º da Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro. -----

1.3.4 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que se encontrem nas condições definidas no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro ou em disposições legais prevalentes (a que estiver prevista na lei orçamental com esta natureza). -----

1.3.5 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada nos termos do n.º 2 do art.º 27 da Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro. -----

2 - Deliberar sobre a aplicabilidade dos métodos de Seleção Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências; -----

Relativamente ao segundo ponto, deliberou o júri: -----

2.1.1 - O método de seleção **Avaliação Psicológica**, de acordo com o que está previsto no nº 1 do artigo 14º da Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, será aplicada por entidade especializada externa, sendo a seu tempo efetuado o pedido de aquisição de serviços à Presidência da ESEL.-----

2.1.2 - Relativamente ao método de seleção Entrevista de Avaliação de Competência, será aplicado, por aquisição de serviços externos, por técnicos com formação adequada para o efeito.-----

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, 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: -----

$$AC = HAB*0,35 + FP*0,10 + EP*0,45 + AD*0,10$$

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 – 12 valores -----

b) Mestrado – 18 valores -----

c) Doutoramento – 20 valores-----

3.2.2 - A **Formação Profissional** (FP), em que se ponderam as ações de formação, apenas as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso e as realizadas nos últimos 10 anos, serão valorizadas, desde que devidamente comprovadas, de acordo com as seguintes tabelas (Num máximo de 20 valores):-----

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
----------------------	---

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 na área 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 um posto de trabalho. -----

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

- Até 2 anos – 12 valores -----

- > 2 Anos e ≤ 5 Anos – 14 valores -----

- > 5 Anos e ≤ 10 Anos - 16 valores -----

- > 10 Anos – 20 valores -----

b = experiência genérica na Administração Pública -----

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

- Até 2 anos – 12 valores-----

- > 2 Anos e ≤5 Anos – 14 valores-----

- > 5 Anos e ≤10 Anos - 16 valores-----

- > 10 Anos – 20 valores-----

3.2.4 – Será contabilizada a **avaliação do desempenho** dos últimos 3 biénios, sendo que:-----

Avaliação
Menção Excelente – 20 valores
Relevante (4 e 5) - 18 valores
Adequado (2 a 3,999) - 16 valores
Inadequado (1 a 1,999) - 10 valores

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 art.º 8º da Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro. -----

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

Relativamente ao quarto ponto, deliberou o Júri: -----

Criar a 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 -----

Relativamente ao quinto ponto, deliberou o júri: -----

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 e **bibliografia**: -----

a) Administração Pública:-----

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo.

<https://dre.pt/legislacao-consolidada/-/lc/105602322/view>

(Parte I Cap. I Artº 1; Cap. II); e (Artº 64) alterado pela Lei 72/2020, de 16 de novembro.

<https://dre.pt/application/conteudo/148599583>

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

<https://dre.pt/legislacao-consolidada/-/lc/57466875/view?w=2019-01-14> (Artigo 73º).

b) Orgânica e funcionamento da ESEL e Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

- Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro - Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

<https://dre.pt/application/conteudo/640339>

- Despacho normativo n.º 16/2009, de 7 de abril - Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa. <https://dre.pt/application/file/73780580>

- Despacho n.º 3299/2016, de 3 de março - Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento dos Serviços da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

<https://dre.pt/application/conteudo/73778667>

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:-----

- Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro. Regula a pré-arquivagem da documentação. Base legal dos arquivos. <https://dre.pt/application/conteudo/356515>

- Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho. Estabelece os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da administração direta do Estado. <https://dre.pt/application/conteudo/291844>

- Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro. Estabelece regime geral dos arquivos e do património arquivístico. <https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/>

[/lc/72851445/view?consolidacaoTag=Cultura](#). Alterado pelas leis: Lei n.º 14/94, de 11 de maio. Património arquivístico. <https://dre.pt/application/file/a/255733> e Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro. Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural. (Artigos 72º, 73º, 80º a 83º). <https://dre.pt/application/conteudo/629790>

- ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística: adotada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19 -22 de setembro de 1999. Conselho Internacional de Arquivos; Tradução grupo de trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo. 2.ª ed. Lisboa: IAN/TT, 2002. http://act.fct.pt/wp-content/uploads/2014/05/ISADG_PORT.pdf
- Lei 26/2016, de 22 de agosto (LADA). Regula o acesso aos documentos Administrativos. <https://dre.pt/application/conteudo/75177807>
- Lei 58/2019 de 08 de agosto – Lei nacional da execução do Regulamento Geral de Proteção de Dados RGPD. <https://dre.pt/application/conteudo/123815982> (Artigos 21º, 26º, 31º).
- CLAV Plataforma que disponibiliza informação, orientações e ferramentas para as práticas da Classificação e Avaliação da Informação Pública da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. <https://clav.dglab.gov.pt/> Documentação Apoio / Manuais / Fichas técnicas:
 - FT1 Relatórios de Avaliação de Documentação Acumulada (RADA);
 - FT2 O que é a Lista Consolidada;
 - Avaliação supra institucional da Informação arquivística (ASIA). (pp. 1 a 16).
 - Lourenço, A. et al (2019). Orientações para a aplicação de tabela de seleção derivada da Lista Consolidada. Lisboa: DGLAB. (pp. 1 a 15). http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2019/10/Orientacoes_aplicacao_TS_20191002.pdf
 - Lista Consolidada 2017 - classificação e avaliação da informação pública (Planos de Classificação e Tabelas de Seleção). Conformes à Macroestrutura Funcional (MEF). <http://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/> Documentos técnicos e normativos - Id Domínio 34. (Apresentação).
 - Antonio, R. & Proença, L. (Cord.) (2014). A gestão documental na governança da informação. Lisboa: APDSI.

https://apdsi.pt/wpcontent/uploads/prev/Gest%C3%A3o%20Documental%202014_20141111.pdf

6 - Os parâmetros a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são: -----

Relativamente ao sexto ponto, deliberou o júri: -----

6.1 - Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduzindo-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

- I. Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).-----
- II. Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.-----
- III. Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.-----
- IV. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.-----

6.2 - Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduzindo-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

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

6.3- **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. Traduzindo-se nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

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

6.4 - **Conhecimentos Especializados e Experiência:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduzindo-se nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

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

7- Fixar e deliberar sobre os critérios de apreciação e ponderação da Entrevista Profissional de Seleção-----

Relativamente ao sétimo ponto, deliberou o júri: -----

7.1 - **A Entrevista Profissional de Seleção** será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. -----

7.2 – A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. -----

8 - Elaborar o modelo da ficha individual de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção

Relativamente ao oitavo ponto, deliberou o júri: -----

8.1 - Criar uma **Ficha com os Níveis de Avaliação e Valoração da avaliação da Entrevista Profissional de Seleção** (Anexo II) e uma **Ficha de Avaliação Individual** da EPS (Anexo III), anexas à presente ata e que dela fazem parte integrante. -----

Nada mais havendo a tratar, foi a sessão encerrada pelas treze horas e trinta minutos, 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,

Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos

Natercia Maria Silva Godinho

Sonia Alexandra Prudencio Campos