

ATA NÚMERO UM DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA AO RECRUTAMENTO EM REGIME CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DE DOIS (2) TÉCNICOS SUPERIORES NA ÁREA DE GESTÃO DO ARQUIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO.

Aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois, pelas onze horas, na sequência de deliberação do Conselho Diretivo do passado dia vinte e sete de outubro de dois mil e vinte e dois, para abertura do presente procedimento concursal, reuniu-se o Júri via videoconferência, a fim de definir os requisitos de admissão, perfil dos candidatos, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos.

Conforme autorizado por deliberação do Conselho Diretivo do passado dia vinte e sete de outubro de dois mil e vinte e dois, o Júri é composto por:

Presidente: Rita da Silva Santos de Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo;

1.º Vogal: Paula Cristina Veloso Meireles, Técnica Superior da Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo – Coordenadora do grupo de Arquivo, Documentação e Informação;

2.º Vogal: Ana Sofia Castro Ferradosa, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Carla Alexandra Bastos Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Paula Alexandra Ferreira Seguro Carvalho, Técnica Superior da Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo – Grupo de Arquivo, Documentação e Informação.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo Vogal nomeado imediatamente a seguir.

Entrando na ordem de trabalhos, e atendendo ao posto de trabalho a prover e às necessidades manifestadas pelo serviço, deliberou o Júri, definir o **perfil do candidato e os requisitos de admissão**, nos termos que se enunciam:

1. Caracterização do posto de trabalho:

Técnico Superior na área de Gestão do Arquivo, Documentação e Informação – 2 postos de trabalho;

2. Perfil do candidato:

Exercer com autonomia e responsabilidade funções no domínio de competências da FCT,

nomeadamente nas seguintes atividades:

- a) Tratamento e organização do património arquivístico (arquivos institucionais e pessoais) que se encontra à guarda da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, com interesse administrativo, probatório e cultural e elaboração de instrumentos de descrição documental (inventário e outros) para acesso integrado à informação arquivística de acordo com a normalização adequada;
- b) Estabelecer e aplicar critérios de gestão para o funcionamento, desenvolvimento e monitorização do sistema eletrónico de gestão documental (SGD), fomentando a desmaterialização e a simplificação administrativa pela gestão eletrónica de documentos, nomeadamente na produção e aplicação de instrumentos de gestão da informação e documentação, nomeadamente o plano de classificação da FCT e a tabela de seleção documental;
- c) Comunicação e difusão do Arquivo de Ciência e Tecnologia (ACT), através da organização e participação em encontros científicos, preparação de conteúdos para o portal do arquivo tais como biografias, artigos de divulgação, cronologia, entre outros;
- d) Elaborar pareceres e outra documentação técnica, com diversos graus de complexidade, e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área gestão documental e de arquivos.

3. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Mais deliberou o júri, por unanimidade dos votos dos presentes, que não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

4. Nível habilitacional exigido:

Licenciatura na área da gestão da informação e da documentação ou licenciatura em outra área desde que complementada com formação superior (pós-graduação e/ou mestrado) ou experiência na área a prover.

5. Métodos de Seleção

5.1. Seguidamente, e passando à definição dos **parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção**, e de acordo com a deliberação do Conselho Diretivo da FCT, I.P. ao abrigo do

disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi decidido adotar e aplicar, aos candidatos os seguintes métodos de seleção:

Método de Seleção Obrigatório

- a) **Prova de conhecimentos:** ponderação de **70%**;

Como **Método de Seleção Facultativo** será adotado o seguinte método de seleção:

- a) **Entrevista de Avaliação de Competências:** a ponderação de **30%**.

A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (70\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista de Avaliação de Competências.

5.1.1. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, os conhecimentos organizacionais e os profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função e incidirá sobre conhecimentos específicos relativos à orgânica da FCT e de cada um dos postos de trabalho a concurso, existindo provas diferenciadas por posto de trabalho.

Deliberou o júri que a prova a realizar será escrita, objetiva, de escolha múltipla, sem consulta, com a duração de 60 minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, composta por duas partes, da seguinte forma:

- A primeira parte da prova é objetiva, de escolha múltipla, constituída por quinze perguntas fechadas, valorada com 15 valores, sendo que cada resposta certa é valorada com um valor;
- A segunda parte da prova é de resposta aberta, composta por uma questão de desenvolvimento, valorada com 5 valores.

A prova incidirá sobre conhecimentos gerais relativos à orgânica da FCT e específicos relativos à área específica de recrutamento:

A referida prova incidirá sobre a legislação, documentação e bibliografia, abaixo discriminada:

- Decreto-lei n.º 55/2013, de 17 de abril – aprova a Lei Orgânica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.;
- Portaria n.º 216/2015, de 21 de julho – aprova os Estatutos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.;
- Deliberação n.º 138/2017, de 24 de fevereiro - Cria as unidades orgânicas flexíveis previstas nos estatutos;

- Decreto-lei n.º 55/2013, de 17 de abril – aprova a Lei Orgânica da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.;
- Portaria n.º 216/2015, de 21 de julho – aprova os Estatutos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.;
- Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro — Lei do Património Cultural;
- Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, com as alterações e ratificações da Lei n.º 14/94, de 11 de maio — Regime geral dos arquivos e do património arquivístico;
- Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (LADA);
- Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro — regula a pré-arquivagem de documentação;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto - Aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais, transpondo a Diretiva (UE) 2016/680 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016;
- MoReq2 — Model requirements for the management of electronic records;
- ISAD (G) — Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística;
- ISAAR (CPF) — Norma Internacional para os Registos de Autoridade Bibliografia específica;
- BARBEDO, Francisco, Governo Eletrónico e Interoperabilidade, Documento Metodológico para a Elaboração de Um Esquema de Meta informação para a Interoperabilidade (MIP) e Uma Macroestrutura Funcional (MEF), Lisboa: DGARQ, 2008;
- Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa: IBL, 1993;
- HENRIQUES, Cecília [et. al] — Manual para a Gestão de Documentos, Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 1998;
- Norma Portuguesa NP 4438 -1, Informação e documentação, Gestão de Documentos de Arquivo, Parte I: Princípios diretores, Parte 2: Recomendações de aplicação. Lisboa: Instituto Português de Qualidade, 2005;
- Site <https://clav.dglab.gov.pt/>.

A **Prova de Conhecimentos** é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, tem carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a nove e meio (9,5).

5.1.2. A Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício

da função e será classificada através dos níveis classificativos de Excelente, Muito Bom, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 17, 14, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas, considerando o nível de proficiência nas competências a considerar:

- Orientação para Resultados;
- Conhecimentos Especializados e Experiência;
- Análise de Informação e Sentido Crítico;
- Iniciativa e Autonomia;
- Trabalho de equipa e Cooperação;
- Inovação e Qualidade.

A avaliação e a grelha classificativa a observar, em cada um dos parâmetros, incidirá na demonstração da presença de comportamentos, intrínsecos ao bom desempenho da função a recrutar, e do seu nível de proficiência em conformidade com o Anexo I.

5.2. Caso surjam candidatos que cumulativamente **sejam titulares da categoria e se encontrem** ou, tratando-se de candidatos colocados em **situação de requalificação**, se tenham por último encontrado, **a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal**, exceto se tiverem exercido o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção obrigatórios, estes consistirão em:

Método de Seleção Obrigatório

- a) **Avaliação curricular:** ponderação de **70%**;

Como **Método de Seleção Facultativo** deliberou o júri adotar o seguinte método de seleção:

- a) **Entrevista de Avaliação de Competências:** a ponderação de **30%**.

A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (70\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista de Avaliação de Competências.

5.2.1. A **Avaliação Curricular** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da **Avaliação Curricular** o júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3 HAB + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,1 AD$$

Em que:

HAB= Habilitações Académicas de Base (certificados pelas entidades competentes)

FP= Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP= Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD= Avaliação de Desempenho (relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

5.2.1.1. Para a valoração das **Habilitações Académicas de Base**, o Júri deliberou, por unanimidade, adotar o seguinte critério:

- a) Nota quantitativa final da licenciatura.

5.2.1.2. Para a valoração da **Formação Profissional**, o Júri deliberou, por unanimidade, ponderar os cursos adquiridos e congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Ações de formação

- a) Curso com duração > 1 semana (35 horas /5 dias).....**4 valores**
b) Curso com duração > 3 dia e ≤ 1 semana.....**3 valores**
c) Curso com duração > 1 dia e ≤ 3 dias.....**2 valores**
d) Curso com duração ≤ 1 dia (7 horas).....**1 valor**
e) Sem formação.....**0 valores**

- Serão contabilizadas enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para o qual é aberto o presente procedimento.

5.2.1.3. Para a valoração da **Experiência Profissional**, o Júri deliberou, por unanimidade, valorizar a natureza da experiência profissional e a duração da experiência profissional no desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Natureza da experiência profissional (NEP)

- a) Complexidade muito elevada.....**20 valores**
b) Complexidade elevada.....**16 valores**
c) Complexidade média**12 valores**
d) Complexidade baixa**8 valores**
e) Complexidade muito baixa**4 valores**

Para efeitos da análise da complexidade será considerado a participação em atividades relacionadas com a produção de relatórios de avaliação de massas acumuladas e sua implementação (avaliação e seleção); na elaboração de quadros de classificação, descrição e

inventariação de informação; na difusão e comunicação de informação histórica; de participação em projetos de implementação de sistemas eletrónicos de gestão de arquivo fomentando a desmaterialização, simplificação e preservação da informação em formato digital; de participação em atividades e iniciativas de divulgação científica; na produção de documentos técnicos aplicados à área.

Duração da experiência profissional (DEP)

- a) Experiência > 8 anos.....**20 valores**
- b) Experiência > 5 anos ≤ a 8 anos.....**16 valores**
- c) Experiência > 3 ano e ≤ 5 anos**12 valores**
- d) Experiência ≥ 1 ano e ≤ 3 anos.....**8 valores**
- e) Experiência < 1 ano**4 valores**

Em que $EP = 0,8 NEP + 0,2 DEP$

5.2.1.4. Para a valoração da **Avaliação de Desempenho**, o Júri deliberou, por unanimidade, considerar a média aritmética referente às avaliações referentes aos biénios 2018/2019 e 2020/2021, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 13 valores; Inadequado: 8 valores.
- b) Caso se verifique a não existência de avaliação, o processo de avaliação ainda não tenha sido concluído ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 10 Valores.

5.2.2. A **Entrevista de Avaliação de Competências**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será classificada através dos níveis classificativos de Excelente, Muito Bom, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 17, 14, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas, considerando o nível de proficiência nas competências a considerar:

- Orientação para Resultados;
- Conhecimentos Especializados e Experiência;
- Análise de Informação e Sentido Crítico;
- Iniciativa e Autonomia;
- Trabalho de equipa e Cooperação;
- Inovação e Qualidade.

A avaliação e a grelha classificativa a observar, em cada um dos parâmetros, incidirá na demonstração da presença de comportamentos, intrínsecos ao bom desempenho da função a recrutar, e do seu nível de proficiência em conformidade com o Anexo I.

1. É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

2. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto n.º 5, e em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

Mais ainda deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos n.º 5 do artigo 15.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos quando a falta impossibilite a sua admissão ou a avaliação, determinará a exclusão do procedimento concursal.

No que respeita às notificações, deliberou o Júri, que as mesmas serão efetuadas por *E-mail* com recibo de entrega da notificação, se no formulário tiverem indicado um endereço eletrónico, presumindo-se assim o consentimento prévio para notificação por essa via.

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e a final assinada pelos seus elementos.

PRESIDENTE Rita Silva Santos de Carvalho Digitally signed by Rita
Silva Santos de Carvalho
Date: 2022.12.13
11:22:13 Z

1º VOGAL EFETIVO PAULA CRISTINA VELOSO MEIRELES Assinado de forma digital
por PAULA CRISTINA
VELOSO MEIRELES
Dados: 2022.12.09
10:54:04 Z

2º VOGAL EFETIVO Ana Sofia Castro Ferradasa