

Handwritten signature and initials in blue ink, possibly 'JP' and 'C'.

ATA N.º 1

No dia 27 de outubro de 2023, pelas 11 horas, nas instalações do Arquivo Distrital do Porto sito na Rua das Taipas, n.º 90, 4050-598 Porto reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos 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, cuja abertura foi autorizada por despacho do Subdiretor-geral da Direção-Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas, de 27-09-2023 na informação I-2023-002764, e cujo aviso se encontra para publicação em Diário da República.

Na reunião estiveram presentes nas pessoas do seu Presidente e Vogais efetivos, respetivamente, Maria João Pires de Lima, Edite Maria Monteiro Pereira e Olinda Maria Oliveira Cardoso, designados por despacho de 27-09-2023 na informação I-2023-002764 do Subdiretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

A reunião do júri teve 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.

Face ao exposto, a reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto 1: Métodos de seleção obrigatórios e facultativos a aplicar

Ponto 2: Elaborar a prova de conhecimentos (PC), respetiva correção e ficha de avaliação individual

Ponto 3: Elaborar a ficha de avaliação curricular (AC), contendo os respetivos parâmetros, ponderação e classificação

Ponto 4: Elaborar a ficha da entrevista de avaliação de competências (EAC), contendo as respetivas competências e comportamentos associados.

Ponto 1 da ordem de trabalhos:

O júri deliberou que os métodos de seleção obrigatórios e facultativos e as correspondentes ponderações, são os seguintes:

Métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos (PC) ou avaliação curricular (AC) - 70%

Métodos de seleção facultativos: Entrevista de avaliação de competências (EAC) - 30%

A classificação final resultará, respetivamente, das seguintes fórmulas e será expressa numa escala de 0 a 20 valores:

$$CF = 70\% PC + 30\% EAC$$

$$CF = 70\% AC + 30\% EAC$$

Ponto 2 da ordem de trabalhos:

A prova de conhecimentos é de natureza teórica, escrita, com consulta de legislação e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual e efetuada em suporte de papel, sendo apenas permitida a utilização de elementos de consulta 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 elaborou a prova de conhecimentos e a sua correção, que constam de documento confidencial lacrado, constituindo o anexo I desta ata.

O júri elaborou a ficha individual de avaliação da prova de conhecimentos, constituindo o anexo II desta ata.

Ponto 3 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:

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

em que:

HA = Habilitações académicas - ponderação 0,20

FP = Formação profissional - ponderação 0,15

EP = Experiência profissional - ponderação 0,45

AD = Avaliação de desempenho no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso - ponderação 0,20

A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Handwritten signature or initials in blue ink.

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

1.1 - No que se refere a **habilitações académicas (HA)**, o presente procedimento concursal exige-se que os candidatos possuam uma licenciatura em conservação e restauro, ou qualquer outra licenciatura, desde que complementada por pós-graduação, mestrado ou doutoramento em conservação e restauro, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissionais.

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

- Licenciatura na área a concurso - 12 valores
- Licenciatura, complementada com pós-graduação na área a concurso - 14 valores
- Licenciatura, complementada com mestrado na área a concurso - 16 valores
- Licenciatura e mestrado na área a concurso - 18 valores
- Licenciatura, complementada com doutoramento na área a concurso - 20 valores

1.2 - A **formação profissional (FP)** 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, o júri deliberou que a valoração, desde que devidamente comprovada, é feita da seguinte forma:

- Sem horas de formação - 0 valores
- 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 elemento **experiência profissional (EP)** pondera e valora o desempenho de funções na carreira geral de técnico superior, tal como se encontram

genericamente descritas no mapa anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e referido no nº 2 do art.º. 88º do referido diploma legal.

Neste âmbito o júri deliberou, por unanimidade, que a valoração deste fator será obtida pela média simples dos resultados dos dois critérios seguintes:

Temporal:

- Sem experiência na área a concurso - 10 valores
- Igual ou inferior a 3 anos - 16 valores
- Superior a 3 anos e inferior a 5 anos - 18 valores
- Igual ou superior a 5 anos - 20 valores

Conteúdo funcional:

- Exercício de funções diferentes das funções a concurso - 10 valores
- Exercício de funções inerentes à área em concurso - 10 valores, acrescido de 1 valor a cada uma das seguintes funções exercidas:
 - Diagnóstico do estado físico da documentação e avaliação do risco/análise das causas de deterioração;
 - Elaboração de propostas e execução de medidas preventivas e curativas dos acervos documentais;
 - Prestação de serviços de consultoria e apoio técnico na gestão de programas de conservação do património arquivístico e na promoção de iniciativas e projetos;
 - Análise e elaboração de pareceres sobre a qualidade de serviços e sistemas de arquivo na área da conservação documental;
 - Elaboração de normas e orientações técnicas para a conservação e preservação do acervo documental;
 - Colaboração no estudo e aplicação e aplicação de novos métodos e tecnologias na área de conservação e restauro;
 - Colaboração no programa integrado de preservação para a documentação;
 - Colaboração nas transferências de documentação e em ações de salvaguarda de património documental;
 - Cooperação na sensibilização e difusão das técnicas de conservação de documentos gráficos;
 - Apoio em atividades de natureza educativa e cultural;

1.4 A avaliação de desempenho (AD) será obtida através da aplicação da fórmula a seguir indicada:



$$AD = (AD1 + AD2 + AD3) / 3$$

em que:

AD = Média da avaliação desempenho

AD1, AD2 e AD3 = Avaliação dos anos relevantes para o efeito, período de 2017-2018, 2019-2020 e 2021-2022, respetivamente, sendo valoradas da seguinte forma:

- Ausência de avaliação - 5 valores
- Inadequado - entre 1 e 1,999 - 6 valores
- Adequado - Entre 2 e 3,499 - 12 valores
- Adequado - Entre 3,500 e 3,999 - 14 valores
- Relevante - Entre 4,000 e 4,499 - 16 valores
- Relevante - Entre 4,500 e 4,999 - 18 valores
- Relevante - 5 - 19 valores
- Excelente - 20 valores

O júri elaborou a ficha individual de avaliação curricular (AC), contendo os respetivos parâmetros, ponderação e classificação, que consta do Anexo III à presente ata, da qual faz parte integrante.

Ponto 4 da ordem de trabalhos:

O júri deliberou que a entrevista de avaliação de competências (EAC), com base nas competências definidas para a carreira/categoria de técnico superior no anexo VI da portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro, resultará da avaliação das seguintes competências e comportamentos associados:

C1 - Planeamento e organização:

Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

C2 - Análise da informação e sentido crítico:

Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico

C3 - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:

Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

C4 - Conhecimentos Especializados e experiência:

Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho de funções.

C5 - Comunicação:

Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

A EAC é avaliada segundo a presença ou ausência dos comportamentos associados às competências em análise, de acordo com a seguinte escala:

Comportamento não demonstrado - 0 valores

Comportamento demonstrado - 1 valor

A EAC será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e a classificação é obtida pela seguinte fórmula:

$$EAC = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$$

A EPS terá a duração aproximada de 30 minutos.

O Júri elaborou a ficha individual da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que consta do anexo IV 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.

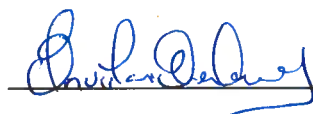
A Presidente do júri,



A primeira vogal efetiva,



A segunda vogal efetiva,



Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho do mapa da DGLAB, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria / carreira de Técnico Superior, area de Conservação e Restauro

AVALIAÇÃO CURRICULAR - Ficha Individual

Refª BEP

Candidato:

Parâmetros	Valoração	Quant.	Classificação	Ponderação do parâmetro	Classificação Final do Parâmetro
HA - Habilitação académica					
Doutoramento na área a concurso	20	1	20		
Licenciatura na área+mestrado na área a concurso	18		0		
Licenciatura + mestrado na área a concurso	16		0		
Licenciatura + pós-graduação na área a concurso	14		0		
Licenciatura na área a concurso	12		0		
Total do parâmetro			20	0,2	4
FP - Formação profissional					
Relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, realizadas nos últimos 5 anos					
Mais de 150 horas	20	1	20		
Mais de 120 e até 150 horas	18		0		
Mais de 90 e até 120 horas	16		0		
Mais de 60 e até 90 horas	14		0		
Mais de 30 e até 60 horas	12		0		
Até 30 horas	10		0		
Sem horas de formação	0		0		
Total do parâmetro			20	0,15	3
EP - Experiência profissional					
Fator temporal – Na área de atuação inerente ao posto de trabalho a ocupar e que se encontrem devidamente comprovadas					
Igual ou superior a 5 anos	20	1	20		
Superior a 3 anos e inferior a 5 anos	18		0		
Igual ou inferior a 3 anos	16		0		
Sem experiência na área	10		0		
Total do fator temporal			20		
Fator conteúdo funcional					
Exercício de funções diferentes às funções em concurso	10	1	10		
Exercício de funções em concurso (10 valores acrescido de 1 valor por cada uma das seguintes funções)					
• Diagnóstico do estado físico da documentação e avaliação do risco/análise das causas de deterioração;	1	1	1		
• Elaboração de propostas e execução de medidas preventivas e curativas dos acervos documentais;	1	1	1		
• Prestação de serviços de consultoria e apoio técnico na gestão de programas de conservação e restauro do património arquivístico, e na promoção de iniciativas e projetos;	1	1	1		
• Análise e elaboração de pareceres sobre a qualidade de serviços e sistemas de arquivo na área da conservação documental;	1	1	1		
• Elaboração de normas e orientações técnicas para a conservação e preservação do acervo documental;	1	1	1		
• Colaboração no estudo e aplicação de novos métodos e tecnologias na área de conservação e restauro;	1	1	1		
• Colaboração no programa integrado de preservação para a documentação;	1	1	1		
• Colaboração nas transferências de documentação e em ações de salvaguarda de património documental;	1	1	1		
• Cooperação na sensibilização e difusão das técnicas de conservação de documentos gráficos;	1	1	1		
• Apoio em atividades de natureza cultural e educativa;	1	1	1		
Total do fator conteúdo funcional			20		
Total do factor			20	0,45	9
AD - Avaliação de Desempenho					
Excelente - 20 valores					
Relevante – 5 – 19 valores					
Relevante – Entre 4,500 e 4,999 – 18 valores					
Relevante – Entre 4,000 e 4,499 – 16 valores					
Adequado – Entre 3,500 e 3,999 – 14 valores					
Adequado – Entre 2 a 3,499 – 12 valores					
Inadequado – Entre 1 e 1,999 – 6 valores					
Ausência avaliação – 5 valores					
AD1 – Período 2017-2018	20	1	20		
AD2 – Período 2019-2020	20	1	20		
AD3 – Período 2021-2022	20	1	20		
Total do parâmetro	20,00	1,00	20,00	0,20	4,00
AC = (HA x 0,20) + (FP x 0,15) + (EP x 0,45) + (AD x 0,20)					20,00



Handwritten initials in blue ink.

FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Procedimentos concursual comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas – área de Conservação e Restauro

Aviso (extrato nº ____/2023, publicado em Diário da República, 2ª série, nº ____, de __/__/__)

Unidade Orgânica	Arquivo Distrital do Porto
N.º de candidato	
Nome do candidato	

Escala de avaliação (comportamentos associados)

- Comportamento não demonstrado – 0 valores
- Comportamento demonstrado – 1 valor

Competências	Comportamentos associados - Avaliação				
	1	2	3	4	Total
C1. Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.					
C2. Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.					
C3. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.					
C4. Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.					
C5. Comunicação: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.					
Avaliação Final (C1+C2+C3+C4+C5)					

Data: __/__/____

Presidente

1º Vogal Efetivo

2º Vogal Efetivo

Competência	Comportamentos associados
<p>C1 - Planeamento e organização</p> <p>Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades 2. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. 3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. 4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
<p>C2 - Análise da informação e sentido crítico:</p> <p>Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão 2. Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. 3. Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. 4. Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.
<p>C3 - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</p> <p>Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. 2. Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. 3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. 4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
<p>C4 - Conhecimentos Especializados e Experiência:</p> <p>Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada 2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. 3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. 4. Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

C5 - Comunicação: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.	1. Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão
	2. Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
	3. É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.
	4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as