

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE
TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA EXERCER
FUNÇÕES NO SERVIÇO DE EXPEDIENTE DO NÚCLEO DE ARQUIVO DO
DEPARTAMENTO DE ARQUIVO, DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÕES DOS SERVIÇOS
CENTRAIS DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

ATA 1

Aos oito de outubro de dois mil e vinte e quatro, pelas 10 horas, reuniu, nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, Lisboa, na sequência de despacho reitoral autorizador exarado na Informação n.º DADP/06/2024, o Júri do procedimento em epígrafe, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa para exercício de funções no Serviço de Expediente do Núcleo de Arquivo do Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, designado na Informação acima referida e constituído por:

Presidente – Ana Silva Rigueiro, Diretora do Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1º Vogal efetivo – Eliana Castro, Coordenadora do Núcleo de Arquivo do Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2º Vogal efetivo - Ana Nascimento, Diretora do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

A presidente do Júri deu início à reunião propondo a seguinte ordem de trabalhos, nos termos do artigo 9.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, que foi aceite por todos:

- 1.** Definição dos requisitos gerais e dos requisitos específicos para o preenchimento do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competências;
- 2.** Fixação dos parâmetros de avaliação de cada método de seleção:
 - a) Prova de Conhecimentos (PC);
 - b) Avaliação Psicológica (AP);
 - c) Avaliação Curricular (AC);
 - d) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
- 3.** Sistema de classificação final.
- 4.** Definição e aprovação dos critérios referentes à Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

Da definição dos itens de trabalho propostos será elaborado o respetivo aviso a publicar para abertura de procedimento concursal, tendo em conta o conteúdo da informação autorizada para a abertura do procedimento.

1. Definição dos requisitos gerais e dos requisitos específicos para o preenchimento do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competências:

Os requisitos gerais de admissão a aplicar são os definidos no art.º 14 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Como requisito específico define-se a titularidade do 12.º ano de escolaridade obrigatória ou curso equiparado com o grau de complexidade 2, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

Constituem condições preferenciais:

- Experiência e conhecimentos de tratamento de documentos de expediente;
- Experiência e conhecimentos de tratamento de documentos de arquivo;
- Experiência e conhecimento com sistemas de registo e gestão de expediente;
- Experiência no atendimento ao público;
- Conhecimentos e experiência de informática na ótica do utilizador, em particular, Outlook, Word, Excel e Acrobat;
- Fluência em português falado e escrito;
- Conhecimentos de inglês falado e escrito.

2. Métodos de seleção: Fixação dos parâmetros de avaliação de cada método de seleção

A) Nos termos do disposto no n. 1, do artigo 36º, da LTFP, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC), e Avaliação Psicológica (AP);
- Método de seleção facultativo – Avaliação Curricular (AC).

B) Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36º, da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Assim sendo, o Júri deliberou o seguinte relativamente a cada um dos métodos:

2.1 PROVA DE CONHECIMENTOS (PC)

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

A estrutura e regras para a realização da Prova de Conhecimentos constam do anexo 2 da presente ata.

Os temas para a prova são os especificados no anexo 1.

A realização da prova de conhecimentos é individual, com consulta, sendo admissível a consulta em papel ou pdf, mas não admissível a consulta com acesso à internet. Tal significa que os documentos devem estar disponíveis para consulta em papel ou no computador pessoal.

A prova terá a duração de 90 minutos e será realizada em sala, utilizando-se suporte papel para registo das respostas por parte de cada candidato.

A prova de conhecimento tem um coeficiente de ponderação de 70% na Classificação Final (CF) e será pontuada numa escala de 0 a 20 valores tendo carácter eliminatório para candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

2.2 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)

A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido para o efeito.

A Avaliação Psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, tendo carácter eliminatório para os candidatos cuja avaliação recaia nesta última menção, ou que não compareçam à mesma.

2.3 AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. A classificação da Avaliação Curricular será obtida pela soma dos valores dos parâmetros a seguir indicados, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

É aprovada a ficha de Avaliação Curricular, que constitui o Anexo III da presente ata, dela fazendo parte integrante.

Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes parâmetros, com as seguintes valorações:

2.3.1 Habilitação académica (5 valores no máximo)

- Titularidade de licenciatura (5 valores)
- Titularidade de 12º ano (4 valores)

2.3.2 Formação profissional (6 valores no máximo)

A formação profissional, adquirida nos últimos 5 anos devidamente certificada ou comprovada, cujo conteúdo seja relevante para o desempenho do posto de trabalho será considerada.

2.3.2.1 Formação profissional específica ao posto de trabalho (4 valores no máximo):

As ações de formação que se relacionem diretamente com o conteúdo funcional do posto de trabalho, serão classificadas da seguinte forma:

- Sem formação ou ações que não possuam o número de horas (0 valores)
- Até 8 horas (1 valor)
- Superior a 8 horas e até 20 horas (2 valores)
- Superior a 20 horas e até 40 horas (3 valores)
- Superior a 40 horas e até 60 horas (4 valores)

2.3.2.2 Formação profissional não específica ao posto de trabalho (2 valores no máximo):

As ações de formação adquiridas nos últimos 5 anos, que não se relacionem diretamente com o conteúdo funcional do posto de trabalho, mas que ainda assim sejam passíveis de constituir uma mais-valia para o seu desempenho (e só estas), serão classificadas da seguinte forma:

- Sem formação ou ações que não possuam o número de horas (0 valores)
- Até 8 horas (0,5 valores)
- Superior a 8 horas e até 20 horas (1 valor)
- Superior a 20 horas (2 valores)

2.3.3. Experiência profissional (6 valores no máximo)

A experiência profissional será classificada tendo em conta a sua relevância e duração e será avaliada tendo por base a análise do CV e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções.

A relevância da experiência profissional será objeto de apreciação e inclui toda e qualquer atividade diretamente relacionada com o conteúdo profissional do posto de trabalho e ainda aquela que embora não diretamente relacionada com o mesmo possa constituir uma mais-valia para o seu desempenho

2.3.3.1 Relevância da experiência profissional (4 valores no máximo)

A experiência profissional nas áreas consideradas relevantes para o posto de trabalho a preencher, adquirida nos últimos 5 anos, será classificada da seguinte forma:

- Experiência profissional apenas em 1 dos fatores preferenciais na área funcional a concurso (1 valor)
- Experiência profissional em 2 ou 3 dos fatores preferenciais na área funcional a concurso (2 valores)
- Experiência profissional em 4 ou 5 dos fatores preferenciais na área funcional a concurso (3 valores)
- Experiência profissional em 6 ou 7 dos fatores preferenciais na área funcional a concurso (4 valores)

2.3.3.2. Duração da experiência profissional (2 valores no máximo)

- Experiência profissional nas funções/atividades a concurso por um período inferior ou igual a 2 anos (1 valor)
- Experiência profissional nas funções/atividades a concurso por um período superior a 2 anos (2 valores)

2.3.4 Avaliação de desempenho (3 valores no máximo)

- a) Será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo concluído (Biénio 2021/2022), de acordo com a seguinte valoração:
 - Adequado ou sem avaliação (1 valor)
 - Relevante (2 valores)
 - Excelente (3 valores)
- b) Aos candidatos sem vínculo de emprego público será atribuído 1 valor.

2.4 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será obtida pela soma dos valores dos parâmetros a seguir indicados, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

No âmbito do presente procedimento concursal, com base na lista de competências constante da Portaria n.º 359-2013, de 13 de dezembro, onde se descreve os respetivos indicadores comportamentais, estabeleceu-se o seguinte perfil a avaliar no decorrer da entrevista:

1. Orientação para o serviço público – Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

2. Organização e método de trabalho – Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

3. Trabalho de equipa e cooperação – Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões que visam avaliar a presença ou ausência dos indicadores comportamentais relacionados com as competências elencadas.

A pontuação atribuída a cada uma das competências faz-se de acordo com a seguinte escala de valoração:

- Não apresenta qualquer um dos indicadores comportamentais (0 valores)

- Apresenta um dos indicadores comportamentais (1 valores)

- Apresenta dois dos indicadores comportamentais (2 valores)

- Apresenta três dos indicadores comportamentais (3 valores)

- Apresenta quatro dos indicadores comportamentais (4 valores)

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da aplicação da seguinte fórmula:

Pontuação Final = $\sum((OSP, OMT, TEC) * 20)/12$:

OSP = Orientação para o serviço público

OMT= Organização e método de trabalho

TEC = Trabalho de equipa e cooperação

Anexa-se à presente ata a ficha para registo da avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências, Anexo IV.

3. Sistema de Classificação Final

3.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores (n.º1 do artigo 23º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro).

Assim sendo:

$$CF = PC \times 70\% + AC \times 30\%$$

3.2 Para os candidatos que se encontrem na situação descrita na alínea B) do n.º 2 da presente ata, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

CF – Classificação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

3.3 Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes e tenham obtido a menção de Não Apto na Avaliação Psicológica.

3.4 A avaliação psicológica não é valorada.

3.5 Em situações de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP e no artigo 24.º da Portaria nº 233/2022. Subsistindo o empate após a aplicação das referidas disposições legais, a ordenação dos candidatos será efetuada em função do critério da primazia na submissão da candidatura – data e hora.

4. O júri deliberou ainda aprovar a Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos; modelo da Prova de Conhecimentos; bem como os modelos da ficha de Avaliação Curricular; e da ficha de Entrevista de Avaliação de Competências, que fazem parte integrante da presente Ata (Anexos I, II, III e IV, respetivamente).

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos

das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Nada mais havendo a deliberar, foi elaborada a presente ata que vai ser assinada pelos membros do júri presentes.

O Júri:

Presidente

(Ana Silva Rigueiro)

1.º Vogal Efetivo

(Eliana Castro)

2.º Vogal Efetivo

(Ana Nascimento)

Anexos: os mencionados

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE
TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA EXERCER
FUNÇÕES NO SERVIÇO DE EXPEDIENTE DO NÚCLEO DE ARQUIVO DO
DEPARTAMENTO DE ARQUIVO, DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÕES DOS SERVIÇOS
CENTRAIS DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

ANEXO I da Ata 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimento

Legislação geral sobre a administração pública e sobre a Universidade.

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (versão atualizada no Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10/01)
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro. Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (versão mais recente Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro)
- Lei n.º 62/2007, de 10 de abril. Regime jurídico das instituições de ensino superior
- Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio. Estatutos da Universidade de Lisboa (com as respetivas alterações)
- Despacho n.º 2014/2020, de 11 de fevereiro. Regulamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

- Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto. Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro (versão atualizada da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto)
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. Regulamento Geral da Proteção de Dados - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679
- Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto. Regime do Atendimento Prioritário
- Decreto-Lei n.º 04/2015, de 7 de janeiro. Código do Procedimento Administrativo (versão atualizada no Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro)

Bibliografia específica:

Manual da aplicação de gestão e processamento de Expediente:

<https://drive.google.com/drive/folders/1OtboOxMd9k6Q9oN0dvA-ZFC8EROW77Pp?usp=sharing>

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE
TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA EXERCER
FUNÇÕES NO SERVIÇO DE EXPEDIENTE DO NÚCLEO DE ARQUIVO DO
DEPARTAMENTO DE ARQUIVO, DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÕES DOS SERVIÇOS
CENTRAIS DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

**Anexo II da Ata 1
PROVA DE CONHECIMENTOS**

XX de XXXXX de 202X – XXhXX – Sala XXXXX

Instruções e informações

A prova tem a duração de 90 minutos, com consulta, sendo admissível a consulta em papel ou *pdf*, mas não admissível a consulta com acesso à internet. Tal significa que os documentos devem estar disponíveis para consulta em papel ou no computador pessoal.

A prova é constituída por 2 grupos de questões:

- o Grupo I é composto por 15 perguntas de escolha múltipla, cada resposta certa de escolha múltipla terá a valoração de 0,5 (totalizando 7,5 pontos);
- o Grupo II é composto por 5 perguntas de desenvolvimento, cada resposta de desenvolvimento poderá ter a valoração de até 2,5 (totalizando 12,5 pontos).

Caso o candidato assinalar mais do que uma resposta esta não será considerada. As respostas erradas ou não respondidas não serão contabilizadas.

Separar aqui

Prova n.º XX

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE
TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA EXERCER
FUNÇÕES NO SERVIÇO DE EXPEDIENTE DO NÚCLEO DE ARQUIVO DO
DEPARTAMENTO DE ARQUIVO, DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÕES DOS SERVIÇOS
CENTRAIS DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

PROVA DE CONHECIMENTOS

XX de XXXX de 202X – XXhXX – Sala de XXXXX

NOME COMPLETO _____

CC n.º _____

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE
TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA EXERCER
FUNÇÕES NO SERVIÇO DE EXPEDIENTE DO NÚCLEO DE ARQUIVO DO
DEPARTAMENTO DE ARQUIVO, DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÕES DOS SERVIÇOS
CENTRAIS DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

**ANEXO III da Ata 1
Ficha de Avaliação Curricular**

Nome do/ candidato/a: _____

1. Habilitação académica (máximo 5 valores)	
Titularidade de licenciatura (5 valores)	
Titularidade de 12º ano (4 valores)	
Total (HA)	
2. Formação profissional (máximo 6 valores) (FP= E+NE)	
2.1 Específica (máximo 4 valores)	
Sem formação /Sem nº horas (0 valores)	
Até 8h (1 valor)	
>8h e ≤ 20h (2 valores)	
>20h e ≤ 40h (3 valores)	
>40h e ≤ 60h (4 valores)	
Subtotal (E)	
2.2 Não específica (máximo 2 valores)	
Sem formação /Sem nº horas (0 valores)	
Até 8h (0,5 valores)	
>8h e ≤ 20h (1 valor)	
>20h (2 valores)	
Subtotal (NE)	
Total (FP=E+NE)	
3. Experiência profissional (máximo 6 valores) (EP= R+D)	
3.1 Relevância (máximo 4 valores)	
Experiência profissional apenas em 1 dos fatores preferenciais na área funcional a concurso (1 valor)	
Experiência profissional em 2 ou 3 dos fatores preferenciais na área funcional a concurso (2 valores)	
Experiência profissional em 4 ou 5 dos fatores preferenciais na área funcional a concurso (3 valores)	

Experiência profissional em 6 ou 7 dos fatores preferenciais na área funcional a concurso (4 valores)		
Subtotal (R)		
3.2 Duração (máximo 2 valores)		
Experiência profissional nas funções/atividades identificadas no concurso ≤ 2 anos (1 valor)		
Experiência profissional nas funções/atividades identificadas no concurso > 2 anos (2 valores)		
Subtotal (D)		
Total (EP=R+D)		
4. Avaliação de desempenho (máximo 3 valores)		
Referente ao último ciclo avaliativo concluído	Nota	
Biênio 2021/2022		
(Escala a aplicar após realizar a média aritmética simples. Resultado:		
Adequado ou ausência de avaliação (1 valor)		
Relevante (2 valores)		
Excelente (3 valores)		
Total (AD)		
Classificação Final (HA + FP + EP + AD)		

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE
TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA EXERCER
FUNÇÕES NO SERVIÇO DE EXPEDIENTE DO NÚCLEO DE ARQUIVO DO
DEPARTAMENTO DE ARQUIVO, DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÕES DOS SERVIÇOS
CENTRAIS DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Anexo IV da Ata 1

Entrevista de Avaliação de Competências

Nome do/a candidato/a: _____

Classificação Final da Entrevista de Avaliação de Competências _____

Competências	Níveis de avaliação da competência	Pontuação
Orientação para o serviço público	Não apresenta qualquer um dos indicadores comportamentais	0
	Apresenta um dos indicadores comportamentais	1
	Apresenta dois dos indicadores comportamentais	2
	Apresenta três dos indicadores comportamentais	3
	Apresenta quatro dos indicadores comportamentais	4
	Avaliação do Parâmetro (OSP)	
Organização e método de trabalho	Não apresenta qualquer um dos indicadores comportamentais	0
	Apresenta um dos indicadores comportamentais	1
	Apresenta dois dos indicadores comportamentais	2
	Apresenta três dos indicadores comportamentais	3
	Apresenta quatro dos indicadores comportamentais	4
	Avaliação do Parâmetro (OMT)	
Trabalho de equipa e cooperação	Não apresenta qualquer um dos indicadores comportamentais	0
	Apresenta um dos indicadores comportamentais	1
	Apresenta dois dos indicadores comportamentais	2
	Apresenta três dos indicadores comportamentais	3

	Apresenta quatro dos indicadores comportamentais	4
	Avaliação do Parâmetro (TEC)	
	Pontuação Final = ((\sum (OSP, OMT, TEC)) * 20) / 12	