

W.
mo
K

Ata 1

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve para exercício de funções na Biblioteca da Universidade do Algarve.

Aos 28 dias do mês de junho de 2021, reuniu na sala polivalente da Biblioteca da Universidade do Algarve, no Campus da Penha, pelas 14 horas, o júri do concurso acima identificado, constituído pela sua Presidente, Salomé Martins d'Horta, Coordenadora Técnica da Biblioteca da Universidade do Algarve e pelas vogais, Maria Margarida Pedroso Correia Vargues, Técnica Superior da Biblioteca da Universidade do Algarve, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos e Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, com vista à definição dos parâmetros de avaliação, da ponderação dos métodos de seleção, da grelha classificativa e do sistema de valoração final de cada método de seleção.

O procedimento concursal visa o recrutamento de dois assistentes técnicos na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenhar funções grau de complexidade funcional 2, de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, na Biblioteca da Universidade do Algarve, em ambos os Campi, nomeadamente assegurar o atendimento, presencial e telefónico, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, a estudantes, docentes, funcionários e utentes externos; realizar tarefas de tratamento documental e organização de bibliografia, designadamente aquisição, registo, catalogação, cotação e armazenamento de espécies documentais e gestão de catálogos.

Habilitação académica – Curso na área de biblioteca e documentação equiparado a 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado com curso que atribua qualificação profissional na área de biblioteca e documentação, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Requisitos preferenciais:

- a) Bons conhecimentos e experiência de programas de gestão de bibliotecas (catalogação, empréstimos), na utilização de ferramentas do Office (MS Word e MS Excel), bem como de plataformas digitais de comunicação (Microsoft Teams, ZOOM);
- b) Capacidade de interação com o público;
- c) Conhecimentos e prática de tratamento documental;
- d) Conhecimentos de língua Inglesa (leitura, escrita e oralidade).

Nos termos do art.º 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de Janeiro, conjugado com o art.º 36.º da Lei Geral de Trabalho em

Funções Pública (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção de caráter eliminatório

1 – Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos terá a forma escrita, natureza teórica, com consulta, de duração máxima de 90 minutos, realizada numa única fase, sendo a sua valorização expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.

A prova versará sobre os seguintes temas:

Princípios gerais CPA

Tema 1 — Relação jurídica de emprego público

Tema 2 — Direitos, deveres do empregador público e do trabalhador

Tema 3 — Avaliação de desempenho

Tema 4 - Princípios gerais do Código de Procedimento Administrativo

Tema 5 — Estatutos da Universidade do Algarve e Regulamento Orgânico da Biblioteca da Universidade do Algarve.

Tema 6 – Tratamento documental

Bibliografia:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de Janeiro.
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.
- Estatutos da Universidade do Algarve, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008;
- Regulamento Orgânico da Biblioteca da Universidade do Algarve, homologado a 21/05/2009.
- “Regras portuguesas de catalogação” – Autores Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos; José Carlos Garcia Sottomayor, Lisboa: Biblioteca Nacional, 2000, ISBN 972-565-2472-8

Se essa experiência tiver sido adquirida em Estabelecimento de Ensino Superior Público, acresce mais 1 valor.

A Formação Profissional (FP) é valorada da seguinte forma:

Serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas, com relevância para o posto de trabalho a concurso, realizadas nos últimos 5 anos:

- Sem ações de formação – 0 valores
- Com ações em áreas não relevantes para o posto de trabalho a concurso – 8 valores;
- Com ações de formação em áreas relevantes para o posto de trabalho a concurso – 10 valores, aos quais acresce até ao máximo de 20 valores:
 - i) 0,10 valores por cada participação em seminários, congressos, jornadas, workshops, etc.
 - ii) 0,25 valores por cada ação de duração igual ou inferior a 30 horas;
 - iii) 0,50 valores por cada ação de duração superior a 30 horas e igual ou inferior a 60 horas;
 - iv) 0,75 valores por cada ação de duração superior a 60 horas e igual ou inferior a 90 horas;
 - v) 1 valor por cada ação de formação de duração superior a 90 horas.

Os certificados que não indiquem o total de horas de formação serão considerados na alínea i).

A Avaliação de Desempenho (AD) resulta da média simples das classificações dos últimos dois biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, convertida para uma escala de 0 a 20 valores:

Menção Qualitativa	Menção Quantitativa	Valores
Inadequado	De 1 a 1,99	8
Adequado	De 2 a 2,49	10
	De 2,5 a 2,99	12
	De 3 a 3,49	14
	De 3,5 a 3,99	16
	De 4 a 4,49	17
Relevante	De 4,5 a 5	18
Excelente	De 4 a 4,49	19
	De 4,5 a 5	20

Aos candidatos que não possuam avaliação por razões que não lhe sejam imputáveis, é atribuída a classificação de 10 valores.

Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis ou quaisquer outros tipos de aparelhos eletrónicos ou computadorizados.

A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada 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.

2- Aos candidatos titulares da categoria de assistente técnico que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, aplica-se a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto, se os candidatos os afastarem, por escrito, no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos referidos em 1.

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = 10\% HA + 75\% EP + 10\% FP + 5\% AD$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica
EP = Experiência Profissional
FP = Formação Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

As Habilitações Académicas (HA):

- Curso na área de biblioteca e documentação equiparado a 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado com curso que atribua qualificação profissional na área de biblioteca e documentação ou habilitação superior, relacionada com a área a concurso – 20 valores
- Habilitação inferior ao 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, caso se trate de candidato integrado na carreira – 19 valores

A Experiência Profissional (EP) será valorada de acordo com os seguintes critérios:

- a) Sem experiência profissional na área do posto de trabalho a concurso – 8 valores
- b) Com experiência profissional na área do posto de trabalho a concurso – 10 a 20 valores:
 - < 3 anos – 12 valores
 - ≥ 3 anos – Acresce 1 valor por ano até ao limite de 18 valores.

Se a experiência tiver sido adquirida em Entidade Pública, acresce 1 valor

Por motivos de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção realizar-se-á de forma faseada em conformidade com o disposto no art.º 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro:

O primeiro método de seleção obrigatório aplicar-se-á à totalidade dos candidatos e o segundo método e o seguinte, a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo excluídos do mesmo.

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 um dos métodos, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula, consoante o universo de candidatos:

a) Para os candidatos abrangidos pelo ponto 1:

$$CF = 45\%PC + 25\%AP + 30\%EPS$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo ponto 2:

$$CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de seleção

Todas as deliberações do júri foram aprovadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião cerca das 15 horas e 30 minutos, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada por todos os membros do júri.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será 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.

Este método tem uma duração prevista de 20 minutos, tendo o Júri deliberado avaliar as seguintes competências profissionais:

- **Orientação para Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- **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.
- **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.
- **Trabalho de equipa e cooperação:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Será ainda utilizado como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com vista a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este método tem uma duração prevista de 20 minutos, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

- **Motivação** – visa avaliar os motivos de candidatura e o interesse pelas funções a desempenhar;
- **Conhecimentos Especializados e Experiência:** visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;
- **Comunicação:** visa avaliar a 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. Será também avaliada a capacidade para se expressar em língua inglesa.
- **Relacionamento interpessoal:** visa avaliar a capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

A entrevista profissional de seleção será 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar

A Presidente



Salomé Martins d'Horta

As Vogals



Maria Margarida Pedroso Correia Vargues



Maria Carlos da Assunção Alho Ferrelra

