

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202404/0954

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura e da Alimentação

Orgão / Serviço: Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 16º nível / 1ª posição da categoria de Técnico Superior ou a remuneração que o candidato já detenha

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Gerir os contactos com a empresa externa no âmbito do contrato de custódia segura de documentos de arquivo (pedidos de documentação para consulta, pedidos de cópias digitalizadas, inventariação e envio de documentação para custódia), colaborar com a empresa na avaliação de massas documentais, relatórios de avaliação de documentação acumulada e elaboração dos autos de eliminação, colaborar na elaboração, implementação e desenvolvimento de projetos na área da digitalização e plano de preservação digital, apoio na área de Biblioteca- executar tarefas relacionadas com o serviço de atendimento (empréstimo, devolução, reservas, e pesquisas bibliográficas, proceder ao tratamento documental (catalogação, indexação e classificação) de monografias, periódicos e legislação;), colaborar na implementação de sistema de gestão documental nomeadamente na componente de classificação de documentos e apoio ao utilizador.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Biblioteconomia, Arquivo e Documentação ou outra + curso sobre Ciências Documentação

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências da Comunicação e Informação

Área Temática

Documentação e Arquivística

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural	1	Avenida Afonso Costa, n.º 3	Lisboa	1949002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: dorh@dgadr.pt

Contacto: dorh@dgadr.pt - 218 442 255

Data Publicitação: 2024-04-22

Data Limite: 2024-05-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercício de funções na Divisão de Divisão de Planeamento e Gestão da Informação. 1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovado em anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), conjugados com o n.º 1 e 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 14 de março de 2024, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior (grau de complexidade 3), posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3. Local de trabalho: Divisão de Planeamento e Gestão da Informação, da Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração, sita na Avenida Afonso Costa n.º 3, 1949-002, Lisboa. 4. Caracterização do posto de trabalho: Gerir os contactos com a empresa externa no âmbito do contrato de custódia segura de documentos de arquivo (pedidos de documentação para consulta, pedidos de cópias digitalizadas, inventariação e envio de documentação para custódia), colaborar com a empresa na avaliação de massas documentais, relatórios de avaliação de documentação acumulada e elaboração dos autos de eliminação, colaborar na elaboração, implementação e desenvolvimento de projetos na área da digitalização e plano de perservação digital, apoio na área de Biblioteca-executar tarefas relacionadas com o serviço de atendimento (empréstimo, devolução, reservas, e pesquisas bibliográficas, proceder ao tratamento documental (catalogação, indexação e classificação) de monografias, periódicos e legislação;), colaborar na implementação de sistema de gestão documental nomeadamente na componente de classificação de documentos e apoio ao utilizador. 5. Posição Remuneratória: 1.ª posição da carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente ao nível 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela portaria n.º 1553-C/2008, ou aquela que o/a candidato/a

já seja detentor/a. 6. Nos termos do disposto no número 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 7. Requisitos de admissão: a/o(s) candidata/o(s) deve(m) reunir até à data limite de apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos gerais e especiais de admissão: 7.1 Requisitos gerais de admissão, conforme previsto no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.2. Requisitos especiais de admissão: ser detentor de Licenciatura na área 322 - Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (Ex: Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de documentação/arquivo e biblioteca, ou Licenciatura complementada com parte curricular de Mestrado e/ou de Doutoramento na área das Ciências da Documentação preferencialmente na área de Arquivo ou equivalente). 8. Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não pode(m) ser admitida/o(s) candidata/o(s) que, cumulativamente, se encontre(m) integrada/o(s) na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento. 9. Formalização das candidaturas: as candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível no sítio da internet da DGADR no separador: Recursos Humanos_ Procedimentos Concursais. 10. O formulário de candidatura deve ser enviado por correio eletrónico e acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, com descrição de funções exercidas; b) Certificado de habilitações académicas; c) Declaração de serviço com data posterior à data de publicação do aviso de abertura que indique: i. A modalidade de vínculo de emprego público detida; ii. A carreira e categoria; iii. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria; iv. Posição remuneratória; v. A classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto. a) Certificados de formação profissional; b) Declaração de conteúdo funcional com data posterior à data do aviso de abertura; c) Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito da/o candidata/o. 11. As candidaturas devem ser sempre remetidas com referência ao aviso DRE que publicitou a oferta e devem ser apresentadas em formato eletrónico para o endereço: dorh@dgadr.pt. A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri. 12. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão legalmente exigidos, determina a exclusão da/o candidata/o do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação. 13. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, a aplicar no presente procedimento concursal, são os seguintes: a) Avaliação curricular para a/o(s) candidata/o(s) que esteja(m) a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a/o(s) candidata/o(s) em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de conhecimentos, para os restantes. 14. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a/o(s) candidata/o(s) abrangida/o(s) pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo pode(m) optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular. 15. A ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %. 16. Nos termos do disposto no 17.º da Portaria n.º 233/2022, é utilizada a entrevista de avaliação de competências como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %. 17. Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 18. A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais da/o(s) candidata/o(s) na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os parâmetros e classificação seguinte: a) Habilitações (H) - Pondera as habilitações detidas; b) Formação Profissional (FP) - Pondera as ações de formação e cursos profissionais frequentados pela/o candidata/o que se relaciona e tenha interesse para o posto de trabalho a ocupar; c) Experiência profissional (EP) - Pondera a duração da experiência nas áreas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar; d) Avaliação de Desempenho (AD) – pondera a classificação obtida na avaliação de desempenho

dos 2 últimos ciclos avaliativos, sendo que na sua falta justificada, será atribuída a pontuação de 14 valores. Classificação da Avaliação Curricular: AC = (25% H) + (25% FP) + (30% EP) + (20% AD) 19. A prova de conhecimentos será de natureza teórica, terá a duração máxima de 30 minutos, com uma tolerância de 15 minutos e revestirá a forma escrita. Será composta por 10 itens de seleção de escolha múltipla, com uma cotação de 2 valores cada. 20. Não será permitida a consulta de legislação e bibliografia durante a realização da prova de conhecimentos. 21. As áreas temáticas da prova de conhecimentos são as seguintes: - Circuito de tratamento documental em bibliotecas e serviços de informação; - Macroestrutura Funcional; - Portaria de Gestão de Documentos; - Plataforma CLAVE; - Relatórios de Avaliação de Documentação Acumulada; - Metainformação para a Interoperabilidade; - Lei do Trabalho em Funções Públicas; - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública. 22. A legislação de estudo da prova de conhecimentos será a seguinte (a legislação indicada será sempre a versão mais atualizada e inclui, caso exista, outra legislação conexas e relacionadas com a legislação base indicada): - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei do Trabalho em Funções Públicas; Título IV, capítulos I e II - Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública; Título I - Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; - Decreto Regulamentar n.º 32/2012, de 20 de março - Aprova a orgânica da DGADR; - Portaria n.º 303/2012, I Série, de 4 de outubro - Fixa a estrutura nuclear da DGADR; - Despacho n.º 13434/2012, de 15 de outubro, II Série - Cria as unidades flexíveis da DGADR; - Portaria n.º 117/2021, de 1 de junho - Regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelas entidades integradas na área governativa da agricultura. 23. A bibliografia de estudo aconselhada para a prova de conhecimentos será a seguinte: - Regras Portuguesas de Catalogação. Coord. Técn., ver. e índices Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos, José Carlos Garcia Sottomayor. 3.ª reimp, Lisboa : Biblioteca Nacional, 2000; Disponível em: <https://archive.org/details/pt-bn-rpc/mode/2up>; - Macroestrutura Funcional [Em linha]. [Consult. 22 mar 2024]. Disponível em: https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf; - Portaria de Gestão de Documentos [Em linha]. [Consult. 22 mar 2024]. Disponível em: <https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/Orientacoes-avaliacao-V1.0a1.pdf>; - Metainformação para a Interoperabilidade [Em linha]. [Consult. 22 mar 2024]. Disponível em: https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/MIP_v1-0c.pdf; - Plataforma CLAVE. [Em linha]. [Consult. 22 mar 2024]. Disponível em: <https://clav.dglab.gov.pt/> - Tabela transversal de seleção para as séries documentais das áreas comum da Administração Pública. [Em linha]. [Consult. 22 mar 2024]. Disponível em: https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2012-Orientacoes_ACE-v11.pdf; - Conjunto de diretrizes e exemplos concretos para a utilização de uma Tabela de Seleção (TS) extraída da Lista Consolidada para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (LC). [Em linha]. [Consult. 22 mar 2024]. Disponível em: https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2019/10/Orientacoes_aplicacao_TS_20191002.pdf; - Elaboração de relatórios de avaliação de documentação acumulada [Em linha]. [Consult. 22 mar 2024]. Disponível em: https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2017/08/FT1_RADDA.pdf; 24. A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar as competências de relacionadas com a experiência, organização, sentido crítico e relacionamento interpessoal. Terá a duração de 30 minutos. A classificação final do método entrevista resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada competência, numa escala de 0 a 20 valores. 25. Será excluído a/o candidata/o que não compareça a cada um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo, por isso, aplicável o método ou fase seguinte. 26. A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 0,7 (PC \text{ ou } AC) + 0,3 (EAC)$. 27. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na página eletrónica da DGADR. 28. A lista unitária de ordenação final da(o)s candidata(o)s será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da DGADR. sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República e notificada aos candidatos através de correio eletrónico. 29. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 30. O júri tem a seguinte constituição: - Presidente: Dr. José Paulo Henriques Freitas, Diretor de Serviços de Informação, Gestão e Administração; - 1.ª vogal efetiva, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos: Rosália Maria Isabel Martins, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação;

- 2.^a vogal efetiva: Dra. Maria de Deus Belfo Pereira Amador, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação; - 1.^o vogal suplente: Dra. Paula Alexandra Simões Rodrigues de Castro, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação; - 2.^a vogal suplente: Dr. Dinis Miguel da Silva Costa, Técnico Superior da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: