

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202403/0838

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura e da Alimentação

Orgão / Serviço: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A posição remuneratória de referência é a 1.^a, a que corresponde o nível remuneratório 16.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do IFAP, I.P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior na Unidade de Administração e Gestão Documental do Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR/UAGD).
Caracterização sumária das funções (em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para o ano de 2024) As funções a exercer incidirão nas seguintes atividades:

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Organizar o Arquivo Central
- Acompanhar a transferência e incorporação da documentação
- Catalogar a documentação
- Registrar informaticamente a localização da documentação no Arquivo
- Rececionar, conferir e classificar documentos
- Desmaterializar documentos institucionais
- Organizar os documentos para incorporação no Arquivo Central
- Gerir pedidos de consulta a documentos
- Avaliar a documentação
- Elaborar Relatório de Avaliação e Seleção de Massas Acumuladas

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 preferencial/ em Ciências da Informação e da Documentação.

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.	1	Rua Castilho, n.º 45 - 51	Lisboa	1250068 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Para o endereço eletrónico ifap@ifap.pt

Contacto: 213716351- Paula Noronha

Data Publicitação: 2024-03-21

Data Limite: 2024-04-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 6055/2024 - DR, 2ª Série – n.º 57, de 20 de março.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior para o Departamento de Administração Gestão de Recursos do IFAP, I. P. com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º, n.º 1 e 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (doravante designada LTFP), conjugadas com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (doravante designada Portaria), torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento de Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP, I.P.), de 8 de fevereiro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do IFAP, I.P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado. 2. Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Lei n.º 24-D/2022, 30 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2023), Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 3. Para os efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. 4. Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à DGAEP, que declarou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido. Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, foi efetuada consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) enquanto entidade de recrutamento centralizado, a qual informou que, não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil pretendido. 5. O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do IFAP, I.P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior na Unidade de Administração e Gestão Documental do Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR/UAGD) e, caso se verifique a previsão do n.º 6 do

artigo 25.º da Portaria, será constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses. 6. Caracterização sumária das funções (em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para o ano de 2024) - As funções a exercer incidirão nas seguintes atividades: - Organizar o Arquivo Central - Acompanhar a transferência e incorporação da documentação - Catalogar a documentação - Registrar informaticamente a localização da documentação no Arquivo - Rececionar, conferir e classificar documentos - Desmaterializar documentos institucionais - Organizar os documentos para incorporação no Arquivo Central - Gerir pedidos de consulta a documentos - Avaliar a documentação - Elaborar Relatório de Avaliação e Seleção de Massas Acumuladas 7. Perfil: Licenciatura preferencialmente, em Ciências da Informação e da Documentação. 8. Experiência profissional: na aplicação dos métodos de seleção previstos no presente aviso serão valorizados os conhecimentos e a experiência, devidamente comprovada, nas seguintes áreas: - Gestão de Arquivos - Gestão Documental 9. Posicionamento remuneratório de referência: 1ª posição remuneratória nível 16 da carreira de técnico superior. 10. Local e horário de trabalho: nas instalações do IFAP, I.P. em Lisboa, em regime de horário de trabalho normal. 11. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: a) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP, na atual redação; c) Estar habilitado com o grau de Licenciatura ou superior, preferencialmente, em Ciências da Informação e da Documentação. 12. O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura. 13. Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do IFAP, I.P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 14. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 15. Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 15.1. As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação integral na BEP, do Aviso n.º 6055/2024, na 2.ª série do Diário da República, n.º 57 de 20 de março, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.ifap.pt, que deve ser remetido exclusivamente em suporte eletrónico, para o endereço ifap@ifap.pt. 15.2. A candidatura deve ser efetuada no prazo e pela forma referida no número anterior, sob pena de não ser admitida. 15.3. No formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos: a) Identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e respetiva referência; b) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, sexo, identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista, assinalando o consentimento ou não, da sua utilização para remessa de comunicações e notificações); c) Habilitações académicas e profissionais; d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções; e) Experiência profissional e funções exercidas; f) Quando aplicável, a opção pelos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP; g) Declaração do candidato, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente aos requisitos enunciados no ponto 12; h) Declaração do candidato, da veracidade dos fatos constantes na candidatura. 15.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Certificado de habilitações académicas (cópia); b) Certificado(s) ou comprovativo(s) da(s) ação(ões) de formação realizada(s) com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura (cópia(s)); c) Currículo detalhado e atualizado, rubricado, datado e assinado, com indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal; d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; e) Quando aplicável, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; f) As avaliações de desempenho respeitantes as avaliações de desempenho relativas aos últimos três ciclos avaliativos. 15.5. A falta de apresentação dos documentos referidos na alínea b) do ponto anterior prejudica a sua valoração para efeitos de avaliação curricular. 15.6. Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do

IFAP, I.P. ficam dispensados da apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto 15.4 15.7. Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação. 15.8. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16. Métodos de Seleção: 16.1. Obrigatório: sem prejuízo do disposto em 16.2., nos termos do n.º 1 e 5 do artigo 36.º da LTFP, o único método de seleção obrigatório a aplicar é a prova de conhecimento. 16.2. Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de requalificação, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, o único método de seleção obrigatório a aplicar é o da avaliação curricular, ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP. 16.3. Os candidatos que preencham as condições previstas no ponto anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a aplicação da avaliação curricular, optando pela realização da prova de conhecimento (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP). 16.4. Facultativo: nos termos do disposto no n.º 4 do referido artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, determina-se como método de seleção complementar a entrevista de avaliação de competências (EAC), para além do método de seleção obrigatório. 16.5. Classificação final: a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula: a) Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: $CF = 0,70 * AC + 0,30 * EAC$; Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. b) Para os restantes candidatos: $CF = 0,70 * PC + 0,30 * EAC$; Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de conhecimento; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 17. Prova de conhecimento: a prova de conhecimento é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, sendo o resultado final obtido através da soma aritmética das classificações obtidas nas dez perguntas que constituem a prova de conhecimento, a aprovar em reunião posterior, numa classificação máxima de 20 (vinte) valores. 17.1. A prova de conhecimentos, com carácter eliminatório, terá a forma oral, com a duração máxima de 30 minutos, versando a seguinte temática: Gestão de Arquivos Avaliação documental Elaboração de relatórios Prazos de conservação e destino final Gestão documental Orgânica do IFAP e respetivos estatutos 17.2. Elementos necessários à preparação dos temas: • Portal do IFAP em <https://www.ifap.pt/> • Portal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) em <http://dglab.gov.pt/> • Portaria n.º 118/2021, de 2 de junho 18. Avaliação curricular: a avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. 19. 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, designadamente os identificados no perfil de competências, incidindo nas seguintes: -Análise da Informação e Sentido Crítico -Conhecimentos Especializados e Experiência -Iniciativa e Autonomia -Inovação e Qualidade; - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; -Comunicação -Orientação para os Resultados -Trabalho de Equipa e Cooperação As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos de acordo com o descrito no Perfil de Competências. 20. Utilização faseada dos métodos de seleção: considerando a urgência no preenchimento do posto de trabalho a prover, poderá haver lugar à utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 19.º da Portaria. 21. Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em quaisquer dos métodos de seleção aplicados, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte. 22. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IFAP, I.P., e na sua página eletrónica. 23. Os candidatos admitidos

são convocados, com a antecedência de cinco dias úteis e pela forma prevista no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, para a realização dos métodos de seleção. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

24. As atas do Júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

25. A lista de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do IFAP, I.P., após aplicação dos métodos de seleção.

26. Composição e identificação do júri: Presidente: Ricardo Filipe Moreira Antunes Tamagnini Bandeirinha – Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos; 1º vogal efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos – Paulo Jorge Trindade Calçoa- Chefe da Unidade de Administração e Gestão Documental, do Departamento de Administração e Gestão de Recursos; 2º vogal efetivo – Isabel Maria da Rocha Gonçalves – Técnica superior; 1º vogal suplente – Paula Maria Gomes Azevedo - Técnica Superior. 2º vogal Suplente – Paula Cristina Leal primavera de Almeida Cardoso Noronha- Técnica Superior.

27. A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local público e visível das instalações do Instituto, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria.

28. Quotas de emprego: No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado.

29. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

30. Os dados pessoais recolhidos serão tratados, única e exclusivamente, para a finalidade de apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. Mais se informa que os dados pessoais recolhidos serão conservados durante o período de um ano, após a cessação deste procedimento concursal. Findo este período, o IFAP procederá à destruição dos dados pessoais agora recolhidos, bem como de quaisquer cópias eventualmente existentes. Lisboa, 21 de março de 2024 — O Presidente do Conselho Diretivo, Rui Manuel Costa Martinho.

Observações

Formalização da Candidatura:

As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do Aviso (extrato) n.º 6055/2024 - DR, 2ª Série – n.º 57, de 20 de março, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.ifap.pt, que deve ser remetido preferencialmente em suporte eletrónico, para o endereço ifap@ifap.pt, ou entregue em suporte papel, pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para IFAP, I.P, sito na Rua Castilho n.º 45-51, 1269-164 Lisboa.

No formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e respetiva referência;
- b) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista, assinalando o consentimento ou não, da sua utilização para remessa de comunicações e notificações);
- c) Habilitações académicas e profissionais;
- d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções;
- e) Experiência profissional e funções exercidas;
- f) Quando aplicável, a opção pelos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
- g) Declaração do candidato, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente aos requisitos enunciados no ponto 12 da presente oferta na BEP;
- h) Declaração do candidato, da veracidade dos fatos constantes na candidatura.

Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Certificado de habilitações académicas (cópia);
- b) Certificado(s) ou comprovativo(s) da(s) ação(ões) de formação realizada(s) com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura (cópia(s));
- c) Currículo detalhado e atualizado, rubricado, datado e assinado, com indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal;
- d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e as avaliações de desempenho relativas aos últimos três ciclos avaliativos;
- e) Quando aplicável, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal.

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: