

## Ata n.º I



**Procedimento concursal comum para o preenchimento de I (um) posto de trabalho na carreira unicategorial de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, para o exercício de funções no âmbito do Laboratório Associado TERRA, Laboratório para a Sustentabilidade do Uso da Terra e dos Serviços dos Ecossistemas, LA/P/0092/2020, financiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT, I.P.)**

Ao sétimo dia do mês de março de dois mil e vinte e três, pelas 10 horas, reuniu, nas instalações do Instituto Superior de Agronomia (ISA) da Universidade de Lisboa (UL), sitas na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, o Júri do procedimento em epígrafe, constituído por:

**Presidente:** Maria Teresa Marques Ferreira, Professora Catedrática do Instituto Superior de Agronomia;

**1º Vogal efetivo:** Paulo José de Lemos Branco, Investigador Principal do Instituto Superior de Agronomia e Diretor executivo do Laboratório Associado TERRA;

**2º Vogal efetivo:** Ivo Alexandre Pinto Miranda, Técnico Superior do Núcleo de Pessoal e Desenvolvimento Profissional, da Divisão de Recursos Humanos do Instituto Superior de Agronomia.

A Presidente do Júri deu início à reunião apresentando a ordem de trabalhos, nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), a qual foi aceite por todos os membros de Júri:

1. **Caracterização do posto de trabalho;**
2. **Definição dos requisitos gerais e dos requisitos específicos para o preenchimento do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competências;**
3. **Definição dos métodos de seleção a utilizar;**
4. **Fixação dos parâmetros de avaliação de cada método de seleção:**
  - a) **Avaliação Curricular (AC);**
  - b) **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).**
5. **Sistema de classificação final;**

**6. Aprovação das fichas de Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências.**

**1. Caracterização do posto de trabalho**

O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira unicategorial de Técnico Superior, tal como o descrito no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), que incluem funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Incluem ainda a elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e a execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas. O Técnico Superior especificamente desempenhará funções de apoio a trabalhos no Laboratório Associado TERRA, Laboratório para a Sustentabilidade do Uso da Terra e dos Serviços dos Ecossistemas, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do Laboratório Associado TERRA, designadamente:

- a) Apoio na gestão executiva e financeira, e.g. elaboração de relatórios, elaboração de atas, auxílio na organização dos indicadores de atividade científica e recolha de informação nos centros que compõem o Laboratório Associado TERRA;
- b) Manutenção e desenvolvimento de diretórios de pessoas e conteúdos;
- c) Apoio à gestão de informação inerente à atividade do Laboratório Associado TERRA;
- d) Apoio na organização de atividades e conteúdos visuais diretamente relacionadas com I&D, incluindo conferências, campanhas de educação ambiental, filmes promocionais, entre outros;
- e) Contacto com entidades externas em reuniões e no âmbito de apoio de gestão de recursos e administração de outros assuntos, tendo como interlocutores colaboradores nacionais e internacionais, com os quais a unidade de I&D irá operar, incluindo empresas e instituições de ensino superior e de investigação;
- f) Apoio logístico à submissão de candidaturas a outras fontes de financiamento.

## **2. Definição dos requisitos gerais e dos requisitos específicos para o preenchimento do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competências**

Poderão candidatar-se ao presente procedimento os cidadãos que, até à data limite para apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos habilitacionais: titularidade de licenciatura ou grau superior\*, nos termos da alínea c) do n.º I do artigo 86.º da LTFP.

\* Caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, terá de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de Ensino Superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data limite de apresentação da candidatura.

Constituem condições preferenciais, nomeadamente:

- a) Experiência mínima de um ano no desempenho das funções referidas no ponto I;
- b) Fluência na língua inglesa, falada e escrita, a ser demonstrada durante a entrevista, se solicitado;
- c) Experiência na utilização de aplicações informáticas, designadamente processadores de texto e folhas de cálculo;
- d) Experiência na criação de listas de emails e gestão de emails;
- e) Boa capacidade de comunicação e facilidade no relacionamento interpessoal;
- f) Capacidade de trabalho por objetivos e espírito de equipa.

### Forma de apresentação da candidatura:

Nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento do formulário de candidatura tipo, disponível em [https://www.isa.ulisboa.pt/files/daf/nrh/pub/docs/nao-docentes/formulario\\_candidatura\\_procedimento\\_concursal.doc](https://www.isa.ulisboa.pt/files/daf/nrh/pub/docs/nao-docentes/formulario_candidatura_procedimento_concursal.doc), até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, acompanhado obrigatoriamente do seguinte documento:

- Curriculum Vitae detalhado e atualizado, fazendo menção expressa de todos os graus académicos, da experiência profissional e respetiva duração e da formação profissional realizada, com menção expressa do número de horas afetas a cada ação de formação.

De forma facultativa a candidatura poderá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações e, caso a habilitação tenha sido obtida no estrangeiro, do respetivo reconhecimento por instituição de ensino portuguesa;
- b) Fotocópia legível dos comprovativos (contratos de trabalho, declarações, entre outros) da experiência profissional relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com referência ao número total de horas de cada ação de formação;
- d) Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, se considerar pertinente.

### **3. Definição dos métodos de seleção a utilizar**

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC);
- b) Método de seleção facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

### **4. Fixação dos parâmetros de avaliação de cada método de seleção**

#### **a) Avaliação Curricular (AC)**

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência

Handwritten initials and marks in blue ink, including a large 'B' and other illegible scribbles.

adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica (HA) de base, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A avaliação curricular apresenta um coeficiente de ponderação de 70% face ao total da Classificação Final (CF), numa escala de zero a vinte valores.

Deliberou o Júri definir, atendendo à natureza do cargo posto a concurso e à complexidade de tarefas e responsabilidades inerentes ao mesmo, que este fator de avaliação (AC) seja obtido através da média aritmética ponderada dos seguintes elementos:

- Habilitação Académica de base;
- Experiência Profissional;
- Formação Profissional.

de acordo com a seguinte fórmula e com valor arredondado até às centésimas:

$$AC = \frac{(4 \times HA) + (4 \times EP) + (2 \times FP)}{10}$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitação Académica de base

EP – Experiência Profissional

FP – Formação Profissional

Mais deliberou o Júri atribuir as seguintes valorações, tendo em vista objetivar a apreciação do percurso curricular dos candidatos em função da exigência do lugar posto a concurso:

### Habilitação Académica (HA)

	Fora da área de atuação	Na área de atuação
Licenciatura	10 valores	16 valores
Mestrado	12 valores	18 valores
Doutoramento	14 valores	20 valores

## Experiência Profissional (EP)

### 1.º Subfactor – Experiência na Área de Atuação (EAA):

	Fora da área da atuação	Na área de atuação
Experiência profissional	0 valores	14 / 17 / 20 valores

A experiência profissional na área de atuação é avaliada tendo em conta as atividades a desenvolver no âmbito do lugar posto a concurso, a saber:

- a) Experiência na gestão executiva e financeira, e.g. elaboração de relatórios, elaboração de atas, auxílio na organização dos indicadores de atividade científica e recolha de informação;
- b) Experiência na manutenção e desenvolvimento de diretórios de pessoas e conteúdos;
- c) Experiência na gestão de informação inerente à atividade científica;
- d) Experiência na organização de atividades e conteúdos visuais diretamente relacionadas com I&D, incluindo conferências, campanhas de educação ambiental, filmes promocionais, entre outros;
- e) Experiência no contacto com entidades externas em reuniões e no âmbito de apoio de gestão de recursos;
- f) Experiência na execução da submissão de candidaturas a fontes de financiamento.

Avaliada da seguinte forma:

Experiência em 1 a 2 (uma a duas) atividades – 14 valores

Experiência em 3 a 4 (três a quatro) atividades – 17 valores

Experiência em 5 a 6 (cinco a seis) atividades – 20 valores

### 2.º Subfactor – Número de Anos de Experiência (NAE):

Experiência	Valoração
Pelo menos um ano em funções similares	12 valores
Entre 2 e 4 anos em funções similares	14 valores
Entre 5 e 9 anos em funções similares	16 valores
Entre 10 e 15 anos em funções similares	18 valores
Mais de 15 anos em funções similares	20 valores



A avaliação final da experiência profissional resulta da média aritmética ponderada das pontuações obtidas nos dois subfactores em avaliação em que

$$EP = (7 * EAA) + (3 * NAE)$$

10

### Formação Profissional (FP)

Neste item será ponderada a participação, nos últimos cinco anos, em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Conferências, Colóquios, Palestras e outras ações de formação e aperfeiçoamento profissional, frequentadas pelo candidato(a), **relacionadas com as áreas de atuação do lugar posto a concurso.**

Este item será valorado até um máximo de vinte valores, de acordo com o seguinte:

Tipo de Formação	Duração da formação					Valoração
	Sem Formação	Até 20h	20h> e <40h	40h> e <60h	60h>	
Formação em: - Aplicações informáticas, designadamente processadores de texto e folhas de cálculo; - Língua inglesa; - Software de gestão de emails	0	14	16	18	20	

- Se no *Curriculum Vitae* do candidato não for feita menção expressa do número de horas ou dias de duração da ação de formação, a mesma não será contabilizada.

- Se a duração das ações for indicada em dias, será feita a conversão na proporção de sete horas por um dia completo.

- Será considerada a seguinte escala de conversão se necessário: 1 dia – 7 horas, 1 semana – 35 horas, 1 mês – 140 horas.

Para apoio à Avaliação Curricular será utilizada a Ficha Individual de Avaliação Curricular, que se anexa (Anexo I) e que constitui parte integrante da presente ata.

## **b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.

A EAC será avaliada com base em 4 competências consideradas essenciais para o desempenho das funções associadas ao posto de trabalho. Cada competência é desdobrada em 4 comportamentos, sendo a classificação final da EAC expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas. As competências selecionadas foram as seguintes:

- i. **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
  - ✓ Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
  - ✓ Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
  - ✓ Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
  - ✓ Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
  
- ii. **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
  - ✓ Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
  - ✓ Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
  - ✓ Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
  - ✓ Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
  
- iii. **INOVAÇÃO E QUALIDADE:** Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
  - ✓ Resolve com criatividade problemas não previstos.



- ✓ Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.
- ✓ Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.
- ✓ Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual.

- iv. **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- ✓ Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
  - ✓ Trabalha com pessoas com diferentes características.
  - ✓ Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
  - ✓ Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.

**Notas:** os comportamentos associados a cada uma das competências possuem uma valoração de 1,25 valores. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, expressa numa escala de 0 a 20 valores (com arredondamento até às centésimas), será obtida pelo somatório das valorações atribuídas aos 4 comportamentos associados a cada uma das 4 competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \text{Comp.i}(c1+c2+c3+c4) + \text{Comp.ii}(c1+c2+c3+c4) + \text{Comp.iii}(c1+c2+c3+c4) + \text{Comp.iv}(c1+c2+c3+c4)$$

**Em que**

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências

Competência i) = Orientação para Resultados

Competência ii) = Conhecimentos Especializados e Experiência

Competência iii) = Inovação e Qualidade

Competência iv) = Relacionamento Interpessoal

Para apoio à EAC será utilizada a Grelha de Análise Individual e Classificação Final, que se anexa (Anexo II) e que constitui parte integrante da presente ata.

A EAC apresenta um coeficiente de ponderação de 30% face ao total da Classificação Final (CF), numa escala de zero a vinte valores.

A convocatória para a EAC será efetuada por escrito através de correio eletrónico, não obstante poder ser efetuado contato telefónico quando a urgência ou natureza do ato assim o justifique.

### **5) Sistema de Classificação Final**

A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 70\%) + (EAC * 30\%)$$

Em que: CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Todas as notificações realizadas no âmbito do presente procedimento concursal são efetivadas através de correio eletrónico de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

Em consonância com a alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Instituto Superior de Agronomia e disponibilizada no seu sítio da internet.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, 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, considerando-se a valoração até às centésimas.

Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes no artigo 24.º da Portaria.

Cumprindo o exposto no n.º 3 do artigo 25.º, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.

Segundo o n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do ISA e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação;

#### **6) Aprovação das fichas de Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências**

Foi deliberado aprovar:

- a) Ficha Individual de Avaliação Curricular;
- b) Grelha de Análise Individual e Classificação Final.

que constam como anexos I e II, respetivamente (não acessíveis para consulta).

Em tudo o mais que não esteja expresso na presente ata, reserva-se o Júri no direito de proceder de acordo com a legislação em vigor.

Nada mais havendo a tratar, a Presidente do Júri encerrou a reunião, pelas 12 horas, de que se lavrou a presente ata, escrita em 12 páginas, a qual depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri, vai ser assinada e rubricada.

O Júri:

(Maria Teresa Marques Ferreira)

Presidente

(Paulo José de Lemos Branco)

1º Vogal

*Ivo Alexandre Pinto Miranda*

*DR*

(Ivo Alexandre Pinto Miranda)

2º Vogal

Anexo I – Ficha Individual de Avaliação Curricular

Anexo II – Grelha de Análise Individual e Classificação Final