

Procedimento concursal comum restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I.P., para exercer funções na Divisão de Gestão e Administração, na área de recursos humanos

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI

Aos dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte, pelas treze horas e quinze minutos, reuniu, por videoconferência, o júri do procedimento concursal acima referenciado, tal como foi designado por despacho do Presidente do Conselho Diretivo, de trinta e um de agosto de dois mil e vinte, constituído pelos seguintes elementos: Manuel António Carvalho Gomes, Vogal do Conselho Diretivo, que presidiu, Ana Cristina Marques Gomes Tavares, Chefe da Divisão de Gestão e Administração, como primeira vogal efetiva, e Maria da Conceição Ribeiro Barraca, Docente em regime de mobilidade estatutária afeta à assessoria do Conselho Diretivo.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

- I. Definição dos métodos de seleção, dos critérios de avaliação e da forma de desempate dos candidatos;
- II. Definição dos modelos das fichas para registo da informação relativa às candidaturas e aos resultados obtidos pelos candidatos nos métodos de seleção;
- III. Forma de notificação dos candidatos;
- IV. Elaboração do aviso de publicitação do procedimento concursal.

I. Definição dos métodos de seleção, dos critérios de avaliação e da forma de desempate dos candidatos

Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, o júri deliberou, por unanimidade, nos termos da faculdade prevista no nº 5 do artigo 36º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e nos termos do disposto no artigo 5º da Portaria nº 125-A/2019 (doravante designada por Portaria), adotar, como método de seleção obrigatório, a Avaliação Curricular ou a Prova de Conhecimentos, e, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção.

O método de seleção Avaliação Curricular será aplicado aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, e que não afastem este método de seleção, optando pela realização da Prova de Conhecimentos, ao abrigo do nº 3 do artigo 36º da LTFP. O método de seleção Prova de Conhecimentos será aplicado aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade diferente daquela para a qual é aberto o procedimento concursal, ou aos candidatos que sejam titulares de carreira/categoria diferente daquela para a qual é aberto o procedimento concursal.

A ponderação, para a valoração final, dos métodos de seleção a aplicar será feita em conformidade com o disposto nos artigos 5º e 6º da Portaria, pelo que, ao método de seleção obrigatório, será atribuída a ponderação de setenta por cento, e, ao método de seleção complementar, a de trinta por cento.

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a nove vírgula cinco valores num dos métodos, de acordo com o previsto no artigo 9º da Portaria. Será igualmente excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização do método de seleção para o qual tenha sido convocado ou que apresente a respetiva desistência no decurso da aplicação de um método de seleção.

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos no que à lista de ordenação final diz respeito, e sem prejuízo do disposto sobre quotas de emprego no Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria. Subsistindo a igualdade, os fatores de desempate serão, pela ordem enunciada, os seguintes: *i)* grau académico mais elevado; *ii)* média final do nível habilitacional exigido.

A aplicação dos métodos de seleção aos candidatos admitidos ao procedimento concursal será precedida da conferência e análise dos seguintes elementos:

- Situação perante a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Titularidade da categoria;
- Efetivo exercício de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
- Declaração de opção de escolha do método de seleção obrigatório.

MÉTODO DE SELEÇÃO AVALIAÇÃO CURRICULAR

A Avaliação Curricular (AC), bem como cada elemento nela contemplado, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação da Avaliação Curricular obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, por deliberação unânime do júri.

Na Avaliação Curricular, apreciar-se-á a habilitação académica (HA), a relevância da experiência profissional (EP), a formação profissional realizada (FP) e a avaliação de desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula classificativa: $AC = (HA \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (FP \times 0,2) + (AD \times 0,1)$

HABILITAÇÃO ACADÉMICA (HA)

O júri deliberou, por unanimidade, valorar a Habilitação Académica do seguinte modo:

- 12º ano — 17 valores;
- Licenciatura — 18 valores;
- Mestrado — 19 valores;
- Doutoramento — 20 valores.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

Na avaliação da Experiência Profissional, o júri deliberou, por unanimidade, ponderar o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas (grau 2), valorando unicamente a experiência profissional devidamente comprovada e detalhada, nos seguintes termos:

A) Duração do período de desempenho de funções da carreira de assistente técnico na área de atuação para a qual é aberto o presente procedimento concursal, tendo em conta os seguintes critérios:

- Exercício de funções por um período superior a dez anos – 16 valores;
- Exercício de funções por um período superior a seis anos e inferior a dez anos – 14 valores;
- Exercício de funções por um período superior a dois anos e inferior a seis anos – 12 valores;
- Exercício de funções por um período inferior a dois anos – 10 valores.

B) Duração do período de exercício de funções de coordenação, a que corresponderá a atribuição máxima de 2 valores, tendo em conta os seguintes critérios:

- Exercício de funções na área de atuação para a qual é aberto o presente procedimento concursal por um período igual ou superior a três anos — 4 valores;
- Exercício de funções na área de atuação para a qual é aberto o presente procedimento concursal por um período inferior a três anos — 2 valor.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)

O júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação da Formação Profissional será efetuada mediante a apreciação das ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização relacionadas com o exercício de funções idênticas às caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, frequentadas nos últimos cinco anos, e desde que devidamente comprovadas, em função do volume de horas, nos seguintes termos:

Número de horas	Valoração
Sem formação/horas	0 valores
Até 7 horas	0,5 valores
Entre 8 e 21 horas	02 valores
Entre 22 e 36 horas	04 valores
Entre 37 e 62 horas	06 valores
Entre 63 e 99 horas	10 valores
Entre 100 e 150 horas	12 valores
Entre 151 e 200 horas	14 valores
Entre 201 e 250 horas	16 valores
Igual ou superior a 251 horas	20 valores

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD)

Para a valoração da Avaliação de Desempenho, o júri deliberou, por unanimidade, considerar o resultado quantitativo e qualitativo obtido no último ciclo de avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:

Menção qualitativa e quantitativa de desempenho	Valoração
Relevante (de 4,5 a 5 valores)	20 valores
Relevante (de 4,0 a 4,444 valores)	16 valores
Adequado (de 3,0 a 3,999 valores)	12 valores
Inadequado (de 1 a 1,999 valores)	08 valores

O júri deliberou, ainda, por unanimidade, que aos candidatos que não tenham sido sujeitos a avaliação por decisão dos serviços, devidamente comprovada, será atribuída a valoração correspondente à menção de Desempenho Adequado.

MÉTODO DE SELEÇÃO PROVA DE CONHECIMENTOS

Na **Prova de Conhecimentos (PC)**, serão avaliados 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 reveste a forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, sem consulta, com a duração de sessenta minutos, sendo efetuada em suporte de papel.

A duração da prova pode ser alargada, até ao limite de noventa minutos, para os candidatos portadores de deficiência física ou sensorial que solicitem condições especiais para a realização da prova.

Durante a realização da Prova de Conhecimentos não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

A Prova de Conhecimentos, valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, incidirá sobre as seguintes áreas temáticas:

- Férias, Faltas e Licenças;
- Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público;
- Formação Profissional na Administração Pública;
- Avaliação de desempenho;
- Princípios gerais da atividade administrativa;
- Do direito à informação;
- Dos prazos;
- Segurança da informação e conformidade com o RGPD;
- Missão e atribuições do IAVE;
- Órgãos do IAVE e respetivas competências;
- Organização interna do IAVE.

A Bibliografia recomendada para a preparação da Prova de Conhecimentos é a seguinte:

- Lei Orgânica do IAVE (Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de julho);
- Estatutos do IAVE (Portaria nº 99/2015, de 1 de abril);
- Atribuições da Divisão de Gestão e Administração (Deliberação (extrato) nº 1151/2015, de 28 de abril, publicada no *Diário da República*, 2ª série, nº 118, de 19 de junho – criação da unidade orgânica flexível – Divisão de Gestão e Administração);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Código do Trabalho (aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação);
- Lei do SIADAP (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação);
- Regime da Formação Profissional na Administração Pública (Decreto-Lei nº 86-A/2016, de 29 de dezembro);

- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro);
- Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016; e Lei nº 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD).

A Prova de Conhecimentos e a respetiva grelha de correção, depois de aprovadas pelo júri, por serem de carácter confidencial, ficarão na posse e sob reserva do mesmo até à data da sua realização.

MÉTODO DE SELEÇÃO ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção, com a ponderação de trinta por cento, terá a duração máxima de trinta minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, correspondentes às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, com valorização até às centésimas.

Na Entrevista Profissional de Seleção, serão considerados os seguintes parâmetros:

- Experiência profissional na área a recrutar;
- Relacionamento interpessoal;
- Motivação;
- Capacidade de comunicação.

II. Definição dos modelos das fichas para registo da informação relativa às candidaturas rececionadas e aos resultados obtidos pelos candidatos nos métodos de seleção

Para o registo dos elementos referentes a cada candidato e apuramento de resultados, serão elaboradas quatro fichas:

- Registo das candidaturas rececionadas com referência aos dados nelas declarados pelos candidatos;
- Registo de avaliação do método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos);
- Registo de avaliação do método de seleção complementar Entrevista Profissional de Seleção;
- Registo de Classificação Final.

III. Forma de notificação dos candidatos

Para os efeitos devidos, a notificação dos candidatos será feita por correio eletrónico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e na observância do previsto na alínea a) do artigo 10º da Portaria.

IV. Elaboração do aviso de publicitação do procedimento concursal



No seguimento destas deliberações tomadas por unanimidade, o júri elaborou o aviso de abertura do presente procedimento concursal (o aviso por extrato e o aviso integral encontram-se em anexo à presente ata e dela fazem parte integrante).

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, tendo sido elaborada a presente ata que, depois de lida e aprovada, foi assinada por todos os membros do júri.

O júri,

Manuel Carvalho Gomes

(Presidente)

Cristina Tavares

(1º Vogal)

Conceição Barraca

(2º Vogal)

Anexo à ata da primeira reunião do júri – Aviso integral e aviso extrato

Aviso integral

Procedimento concursal comum restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (IAVE), para exercer funções na Divisão de Gestão e Administração, na área de recursos humanos.

1 – Nos termos do disposto nos n.º 1 e n.º 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente Conselho Diretivo, de 31 de agosto de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de dez (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do IAVE, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Para efeitos do disposto nos artigos 30.º, 32.º e 33.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas no IAVE, pelo que o presente procedimento assume a forma de procedimento concursal comum, restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, constituindo-se reserva no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo período de dezoito (18) meses.

3 – Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio ao INA – Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (Procedimento n.º 91183, de 18 de agosto de 2020), que emitiu em 24 de agosto de 2020 a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido pelo IAVE.

4 – Número de postos de trabalho a ocupar: Um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para exercer funções na Divisão de Gestão e Administração, na área de recursos humanos.

5 – Local de trabalho: Instituto de Avaliação Educativa, I.P., sito na Travessa Terras de Sant'Ana, n.º 15, 1250-269 Lisboa.

6 – Caracterização do posto de trabalho: Manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores e a base de dados relativa à assiduidade; preparar para validação a informação de base ao processamento de vencimentos e das ajudas de custo; assegurar o expediente relacionado com a SS, ADSE e CGA; elaborar os mapas auxiliares para apuramento das contribuições à SS, ADSE e CGA; apoiar na elaboração do Balanço Social, do mapa de pessoal e do mapa de férias do pessoal, bem como na elaboração, monitorização e avaliação do plano anual de formação; redigir ofícios e informações, sob orientação, respeitantes à área de recursos humanos.

7 – Posicionamento remuneratório: Tendo como referência máxima a 4.ª Posição, Nível 9 da Tabela Remuneratória Única (895,21€ – oitocentos e noventa e cinco euros e vinte e um cêntimos), a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado corresponderá à de origem, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o presente procedimento concursal e auferir remuneração base inferior à 1.ª Posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico,

Nível 5 da TRU (693,13€ – seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos), sem prejuízo de se ter em conta o disposto no artigo 38.º da LTFP.

8 – Requisitos de admissão:

8.1 – Requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

8.2 – Detenção de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, sendo excluídos os candidatos não detentores do referido vínculo de emprego público;

8.3 – 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 – Requisitos preferenciais: A experiência comprovada na área de recursos humanos, na utilização de sistemas informáticos de gestão de recursos humanos (preferencialmente, SRH), e os conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office – Word, Excel, Outlook) são requisitos preferenciais particularmente valorizados.

9 – Impedimentos de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IAVE idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 – Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 – A formalização da candidatura é realizada mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura, disponível na página eletrónica do IAVE (www.iave.pt), devidamente datado e assinado, com indicação expressa do procedimento a que se candidata (referência ao código da oferta de emprego publicitada na BEP);

10.2 – A candidatura deve ser apresentada até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, por correio eletrónico, para o endereço procedimento.concursal@iave.pt, com a indicação, em assunto, do código da oferta de emprego publicitada na BEP.

11 – Documentos para instrução da candidatura:

11.1 – A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente: a habilitação académica; as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e das atividades relevantes; a formação profissional detida, referindo as ações de formação frequentadas, nos últimos cinco anos, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

b) Fotocópia/digitalização legível do documento comprovativo da habilitação académica;

c) Fotocópia/digitalização legível dos documentos comprovativos das ações de formação contínua frequentadas, nos últimos cinco anos, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, com data posterior à do presente aviso, da qual conste, de forma inequívoca:

- i) A identificação da carreira/categoria em que se integra;
- ii) A modalidade de vínculo de emprego público que detém;
- iii) A posição e nível remuneratório detidos e respetiva remuneração base;
- iv) O tempo de serviço na carreira/categoria e na Função Pública;
- v) As atividades que executa;
- vi) A menção qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho relativa ao último ciclo de avaliação (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

e) Declaração assinada em como autoriza o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo (minuta disponibilizada na página eletrónica do IAVE);

f) Declaração assinada em como consente expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário tipo de candidatura e no *curriculum vitae*, no âmbito do presente procedimento concursal (minuta disponibilizada na página eletrónica do IAVE).

11.2 – É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos que exerçam funções no IAVE.

11.3 – Nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

11.4 – Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 – Métodos de seleção

12.1 – Obrigatório: Nos termos da faculdade prevista no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria, é adotado um único método de seleção obrigatório:

a) Avaliação Curricular, que se aplica aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada;

b) Prova de Conhecimentos, que se aplica aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade diferente

daquela para a qual é aberto o procedimento concursal, ou aos candidatos que sejam titulares de carreira/categoria diferente daquela para a qual é aberto o procedimento concursal.

12.2 – Facultativo/complementar: Nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, será adotado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

12.3 – Os candidatos que se encontrem nas condições referidas na alínea *a)* do ponto 12.1 do presente aviso podem afastar, mediante declaração escrita no formulário tipo de candidatura, a utilização do método de seleção Avaliação Curricular, optando pela realização da Prova de Conhecimentos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

13 – Valoração e escalas de classificação e fatores de ponderação dos métodos de seleção

13.1 – A ponderação, para a valoração final, do método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos) é de 70%, sendo de 30% a ponderação do método de seleção complementar (Entrevista Profissional de Seleção).

13.2 – A Avaliação Curricular (AC), bem como cada elemento nela considerado (Habilitação Académica; Experiência Profissional; Formação Profissional; Avaliação de Desempenho), é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula classificativa: $AC = (HA \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (FP \times 0,2) + (AD \times 0,1)$, em que AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; EP = Experiência Profissional; FP = Formação Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

13.3 – Prova de Conhecimentos

13.3.1 – A Prova de Conhecimentos, efetuada em suporte digital, reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, sem consulta, com a duração de 60 (sessenta) minutos, podendo ser alargada, até ao limite de 90 (noventa) minutos, para os candidatos portadores de deficiência física ou sensorial que solicitem condições especiais para a realização da prova.

13.3.2 – A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as seguintes áreas temáticas: férias, faltas e licenças; direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público; formação profissional na Administração Pública; avaliação do desempenho; princípios gerais da atividade administrativa; do direito à informação; dos prazos; segurança da informação e conformidade com o RGPD; missão e atribuições do IAVE; órgãos do IAVE e respetivas competências; organização interna do IAVE.

13.3.3 – A Prova de Conhecimentos terá como referencial a seguinte documentação/legislação:

- Lei Orgânica do IAVE (Decreto-Lei n.º 102/2013, de 25 de julho);
- Estatutos do IAVE (Portaria n.º 99/2015, de 1 de abril);
- Atribuições da Divisão de Gestão e Administração (Deliberação extrato n.º 1151/2015, de 28 de abril, publicada no Diário da República, 2ª série, N.º 118, de 19 de junho – criação da unidade orgânica flexível – Divisão de Gestão e Administração);
- 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);
- Lei do SIADAP (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação);

- Regime da Formação Profissional na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro);
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016; e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD).

13.4 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.4.1 – A Entrevista Profissional de Seleção é 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 da EPS obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º da Portaria.

14 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que tenha tido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

14.1 – É também excluído do procedimento o candidato que não compareça ao método de seleção para o qual foi convocado ou que apresente a respetiva desistência no decurso da aplicação de um método de seleção.

15 – A Valoração Final (VF) será expressa, numa escala de 0 a 20 valores, pela média ponderada das classificações dos métodos de seleção obrigatório e complementar, efetuada de acordo com a seguinte fórmula classificativa: Valoração Final = Avaliação Curricular/Prova de Conhecimentos (70%) + Entrevista Profissional de Seleção (30%).

15.1 – Em situações de igualdade de valoração final, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria, e, caso a mesma subsista, os fatores de desempate serão, pela ordem enunciada, os seguintes: *i)* grau académico mais elevado; *ii)* média final mais elevada do nível habilitacional exigido.

16 – 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 IAVE e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

17 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é efetuada nos termos do disposto no artigo 26.º da Portaria.

18 – Notificação de candidatos: Todas as notificações dos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência de interessados, são efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação.

19 – Audiência prévia: O exercício do direito de participação dos candidatos é obrigatoriamente efetuado através do preenchimento do Formulário tipo (Exercício do Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica do IAVE.

20 – 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 publicitadas na página eletrónica do IAVE.

21 – Composição do júri



Presidente: Manuel António Carvalho Gomes, Vogal do Conselho Diretivo;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos: Ana Cristina Marques Gomes Tavares, Chefe da Divisão de Gestão e Administração;

2.º Vogal efetivo: Maria da Conceição Ribeiro Barraca, Docente em mobilidade estatutária afeta à assessoria da Direção;

1.º Vogal suplente: Isabel Maria Caetano Pais, Assistente Técnica da Divisão de Gestão e Administração;

2.º Vogal suplente: Maria Cristina Alves Marques, Assistente Técnica afeta ao secretariado do Conselho Diretivo.

21.1 – Composição do júri do período experimental

Presidente do júri: Ana Cristina Marques Gomes Tavares, Chefe da Divisão de Gestão e Administração;

1.º Vogal efetivo: Isabel Maria Caetano Pais, Assistente Técnica da Divisão de Gestão e Administração;

2.º Vogal efetivo: Maria Cristina Alves Marques, Assistente Técnica afeta ao secretariado do Conselho Diretivo;

1.º Vogal suplente: Dulce da Conceição Macedo Pereira Lopes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão e Administração;

2.º Vogal suplente: Maria da Conceição Ribeiro Barraca, Docente em mobilidade estatutária afeta à assessoria do Conselho Diretivo.

22 – Igualdade de oportunidades: Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República, o IAVE, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 – Quotas de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Os candidatos devem declarar, no ponto 8.1 do Formulário tipo de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do supramencionado diploma.

24 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (www.iave.pt).

Aviso extrato

Procedimento concursal comum restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I.P., para exercer funções na Divisão de Gestão e Administração, na área de recursos humanos.

1 – Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º



125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo, de 31 de agosto de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de dez (10) dias úteis a contar da data da publicação da versão integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I.P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Nível Habilitacional: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 – Caracterização do posto de trabalho: Manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores e a base de dados relativa à assiduidade; preparar para validação a informação de base ao processamento de vencimentos e das ajudas de custo; assegurar o expediente relacionado com a SS, ADSE e CGA; elaborar os mapas auxiliares para apuramento das contribuições à SS, ADSE e CGA; apoiar na elaboração do Balanço Social, do mapa de pessoal e do mapa de férias do pessoal, bem como na elaboração, monitorização e avaliação do plano anual de formação; redigir ofícios e informações, sob orientação, respeitantes à área de recursos humanos.

4 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (www.iave.pt).

