

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Instituto Superior de Economia e Gestão

#### Edital n.º 1903/2024

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, Direção de Documentação e Informação.

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade de Lisboa, Direção de Documentação e Informação**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por despacho autorizador, de 06 de novembro de 2024 do Senhor Presidente da Escola, Professor Doutor João Luís Correia Duque, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Edital no *Diário da República*, para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para exercer funções na Direção de Documentação e Informação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

1 – Tipo de concurso: o presente procedimento reveste a forma de procedimento concursal comum, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, e a sua abertura foi determinada tendo sido verificada a não existência de reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço e na Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), bem como de candidatos em regime de valorização profissional nos termos da legislação em vigor, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

2 – Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, previsto no mapa de pessoal dos serviços do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 – Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

4 – Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho do presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas na LTFP.

O Técnico Superior desempenhará funções na Direção de Documentação e Informação, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, designadamente:

a) Desenvolvimento de todos os procedimentos relativos à aquisição de bibliografia, em qualquer suporte, e de outros recursos propostos pelos Departamentos, Unidades de Investigação, Centros, Serviços e demais entidades do ISEG;

b) Realização de pesquisas bibliográficas no programa de gestão documental KOHA, no EBSCO Discovery Service (EDS) e na Biblioteca do Conhecimento Online (b-on), entre outros recursos;

c) Garantir à comunidade académica o conhecimento e uso dos fundos documentais;

d) Apoiar os utilizadores na pesquisa e recuperação da informação;

e) Manter atualizado o site da Biblioteca;

f) Recolha, processamento e análise de dados estatísticos em contexto académico, com vista a elaboração de relatórios de avaliação;

- g) Assegurar, processar e preservar o fundo documental da Biblioteca;
- h) Apoio à investigação na utilização de ferramentas de análise bibliométrica;
- i) Realização de guias e tutoriais sobre os vários serviços e recursos da Biblioteca;
- j) Dinamização cultural da Biblioteca;
- k) Realização de formação nos vários recursos da Biblioteca, incluindo formações sobre bases de dados bibliográficas, numéricas e gestores de referências bibliográficas para os utilizadores da Biblioteca;
- l) Organização do plano de formação de utilizadores da Biblioteca;
- m) Gestão das redes sociais da Biblioteca;
- n) Organização do arquivo histórico e gestão de todas as etapas de organização de um arquivo, incluindo a preservação, descrição e digitalização de documentos de arquivo.

As tarefas a realizar no posto de trabalho incluem:

- 1) Catalogação, classificação e indexação no sistema KOHA, de acordo com o plano de classificação da Biblioteca do Congresso;
- 2) Associação do Identificador único de tese (TID) às teses de Doutoramento e dissertações de Mestrado produzidas no ISEG e depositadas na Plataforma RENATES;
- 3) Manutenção do site da Biblioteca;
- 4) Verificação e correção dos registos bibliográficos no KOHA;
- 5) Elaboração de relatórios que reflitam as várias facetas do trabalho desenvolvido por toda a Biblioteca;
- 6) Apoio aos utilizadores na pesquisa e recuperação da informação nos seguintes sistemas:
  - KOHA;
  - EBSCO Discovery Service (EDS);
  - b-on;
  - Bloomberg;
  - ORBIS;
  - Datastream;
  - Eikon;
  - Web of Science;
  - Scopus;
- 7) Participar na revisão e manutenção do Regulamento da Biblioteca;
- 8) Realização de materiais de apoio no LibGuides;
- 9) Produção de vídeos educativos utilizando editores de vídeo;
- 10) Organização e gestão do arquivo histórico, incluindo atividades de descrição no software Archeevo, preservação e digitalização de documentos de arquivo;
- 11) Utilização de ferramentas de análise bibliométrica, como o VOSviewer e o SciVal, para mapear redes de citações, medir o impacto de publicações e identificar tendências de pesquisa;

12) Gestão do sistema Pure para informação de investigação, incluindo a monitorização de métricas de impacto, gestão de publicações, e apoio à visibilidade das atividades de investigação através da plataforma.

5 – Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira técnica superior, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única. Não pode ser proposta posição inferior à 3.ª posição remuneratória, nível 26, ao candidato que seja titular de grau académico de doutor (artigo 38.º da LTFP).

6 – Requisitos de admissão:

6.1 – Os requisitos gerais de admissão a aplicar, até à data-limite para a apresentação das candidaturas, são os definidos 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.

6.2 – Titularidade de Licenciatura, preferencialmente nas áreas de Ciências Sociais, Ciências da Informação e da Documentação ou área afim, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 – Constituem condições preferenciais:

a) Pós-graduação ou mestrado em Ciências da Informação e da Documentação;

b) Experiência em Bibliotecas de Ensino Superior;

c) Experiência na utilização do programa de gestão integrada de bibliotecas KOHA;

d) Experiência na gestão de redes sociais;

e) Experiência em programas de manutenção e atualização de páginas Web, nomeadamente no WordPress;

f) Experiência profissional nos repositórios institucionais baseados na plataforma DSpace;

g) Experiência em indexação e classificação baseada no plano de Classificação da Biblioteca do Congresso;

h) Experiência no programa Archeon;

i) Competências e experiência na produção de conteúdos para a promoção de serviços da Biblioteca;

j) Experiência em catalogação nos sistemas de gestão integrada KOHA;

k) Conhecimentos de bases de dados de publicações digitais e metodologias de pesquisa;

l) Organização e método de trabalho;

m) Capacidade de iniciativa e espírito de equipa;

n) Facilidade no manuseamento de ferramentas informáticas;

o) Bons conhecimentos de inglês.

Além disso, são exigidas as seguintes competências:

- i) Elevada orientação para resultados;
- ii) Iniciativa e autonomia;
- iii) Elevada capacidade de comunicação;
- iv) Capacidade de trabalho em equipa e partilha de tarefas;
- v) Elevado sentido de responsabilidade;
- vi) Comprovada capacidade de organização e planeamento;
- vii) Capacidade de análise de informação e elevado sentido crítico.

6.4 – Constituem ainda condições preferenciais de avaliação dos candidatos a experiência e conhecimentos comprovados, na área de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho acima descrito.

6.5 – 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 Instituto Superior de Economia e Gestão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k), n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

6.6 – Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, alterado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, o recrutamento decorre entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo ou sem vínculo de emprego público por despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão de dia 06 de novembro de 2024.

7 – Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente edital no *Diário da República*.

8 – Forma e local de apresentação da candidatura:

8.1 – Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, as candidaturas deverão ser formuladas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, mediante o preenchimento do formulário de candidatura tipo, que se encontra na plataforma digital de recrutamento no Sítio Oficial do ISEG, no seguinte link: <https://www.iseg.ulisboa.pt/recursos-humanos/concursos/>, não sendo admitidas candidaturas apresentadas por outra via.

8.2 – O e-mail a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário eletrónico de candidatura.

8.3 – A submissão da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de a mesma não ser considerada, dos seguintes documentos, em formato PDF:

8.3.1 – Para todos os candidatos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia legível do Cartão de Cidadão;
- d) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
- e) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

8.3.2 – Para candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, ao Instituto Superior de Economia e Gestão, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as três últimas avaliações de desempenho e, na sua ausência, o motivo que determinou tal fato.

b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, inerentes ao posto de trabalho que ocupa e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

8.4 – A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) do ponto 8.3.1., determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente edital.

8.5 – A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas d) e e) do ponto 8.3.1 do presente edital, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

#### 9 – Métodos de seleção:

9.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 – Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.3 – A utilização dos métodos de seleção será feita de forma faseada de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

10 – Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem -se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função. A prova não tem consulta e terá a duração de 90 minutos.

11 – Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12 – Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

14 – Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

15 – Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha um juízo de Não Apto neste método de seleção;

c) A entrevista profissional de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar;

d) A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 – Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, nos termos previstos no artigo 19.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

17 – Classificação final:

17.1 – A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 50 \%) + (EPS \times 50 \%).$$

17.2 – Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 9.2 do presente edital, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%).$$

17.3 – São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

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

18 – Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados de acordo com a do artigo 22.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos mesmos termos. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

19 – Composição e identificação do Júri:

Presidente – Duarte Miguel de Meireles Vicente da Silva, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal efetivo – Maria de Lurdes de Jesus Tavares, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo – Ana Margarida Martins Amaral, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente: Ana Sofia Pimentel Correia, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Paula Filipa Gilsanz Sacramento Monteiro, Técnica Superior do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

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, serão publicitadas na página de internet do ISEG.

21 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

22 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

23 – Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página da internet do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa em:

<https://www.iseg.ulisboa.pt/recursos-humanos/concursos/>

23.2 – Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 – A publicitação do procedimento é realizada nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

## ANEXO 1

### Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

a) Administração Pública:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Código do Procedimento Administrativo;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública.

b) Orgânica e funcionamento do ISEG e da Universidade de Lisboa, e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Estatutos da Universidade de Lisboa.

Estatutos do Instituto Superior de Economia e Gestão;

Estatuto da Carreira Docente Universitária;

Regulamentos do ISEG e da Universidade de Lisboa.

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas;

Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Informação Científica e Técnica., & Associação Portuguesa de Documentação e Informação de Saúde. (2001);

Código de ética: Para os profissionais da informação em Portugal. Lisboa: BAD. Gusmão, A. N., Campos, F. M. G., Sottomayor, J. C., & Biblioteca Nacional (Portugal). (1997);

Regras Portuguesas de Catalogação. Lisboa. Biblioteca Nacional;

Library of Congress. (2003). Library of Congress Classification System. Washington. DC: Cataloging Distribution Service, Library of Congress;

Rodrigues, E. (2004) Acesso livre ao conhecimento: a mudança do sistema de comunicação da ciência e os profissionais de informação. Cadernos BAD, 1, 24-35;

Research, P. R. C. A. C. R. L. (June 05, 2018). (2018) Top trends in academic libraries: A review of the trends and issues affecting academic libraries in higher education. College & Research Libraries News, 79, 6, 286;

Santos, M. L. F. N. (2007). Organização do conhecimento e representação de assuntos: Caminhos para a efetiva recuperação da informação em ambientes de rede. Lisboa: Biblioteca Nacional.

13-12-2024. — O Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, Prof. Doutor João Luís Correia Duque.

318468936