

Aviso n.º 15493/2012

Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 12 de novembro de 2012, se encontra aberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (IVDP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Local de trabalho: Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., na Rua Ferreira Borges, no Porto.

2 — Características do posto de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho a concurso caracteriza -se pelo exercício de funções na carreira de técnico superior, com grau de complexidade 3, tal como descritas no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente:

a) Implementar as políticas do IVDP na área da modernização administrativa, designadamente, na gestão da informação em articulação com os diversos serviços, pondo em prática o Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica” (MIP e MEF);

b) Gerir diversa informação no âmbito da Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), em particular a que se refere à Gestão Documental e aos Recursos Humanos, com base na compilação de elementos de diferentes suportes e documentos, analisando-a com espírito crítico;

c) Colaborar, na DSAF, nas componentes da Gestão Documental e dos Recursos Humanos relativas às normas NP EN 45011 e NP EN ISO/IEC 17025;

d) Gerir a informação respeitante à DSAF no portal interno do IVDP;

e) Orientar os núcleos de arquivo na aplicação da legislação e das normas internas e externas vigentes;

f) Coordenar os processos de transferência, conservação ou eliminação da documentação, de acordo com a Portaria de gestão de documentos do IVDP (Portaria 167/2012, de 24 de maio);

g) Rever, periodicamente, a Portaria de Gestão Documental, de acordo com a legislação em vigor e com as normas orientadoras da Direção-geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB), nomeadamente aplicando as orientações decorrentes da Macroestrutura Funcional (MEF);

h) Colaborar com o Serviço de Informática e Comunicações (SIC) na elaboração do Plano de Preservação Digital;

i) Colaborar com o SIC e o Gabinete da Qualidade no planeamento, aquisição e implementação do Sistema Eletrónico de Gestão de Arquivo;

j) Rever e atualizar o Manual de Procedimentos do Arquivo, sempre que necessário;

k) Aplicar ao arquivo digital as alterações decorrentes do Plano global estratégico de racionalização e redução de custos das Tecnologias de Informação e da Comunicação na Administração Pública (Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 07 de fevereiro), em articulação com o SIC.

l) Pesquisar documentação no arquivo intermédio;

m) Assegurar a interlocução com a Secretaria-geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (SG MAMAOT) e da DGLAB para a área dos Arquivos.

n) Efetuar o diagnóstico das necessidades de formação;

o) Organizar e orientar a implementação do plano anual formação profissional;

p) Elaborar o Relatório Anual de Formação;

q) Colaborar na implementação do SIADAP;

r) Organizar e sistematizar a informação referente aos inquéritos de satisfação remetidos aos clientes e colaboradores, no âmbito do SIADAP.

s) Organizar o processo referente às eleições para a Comissão Paritária no âmbito do SIADAP;

t) Orientar o processamento de vencimentos;

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório tem como referência a 2.ª posição e o 15.º nível remuneratório (€ 1.201,48) da carreira de técnico superior.

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da LVCR.

4.1 — 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 IVDP, idênticos aos postos de trabalho objeto do presente procedimento;

4.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em História, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

4.3 — Formação Profissional: aplicação de Portarias de Gestão de Documentos; procedimentos para a avaliação de massas documentais acumuladas; assinaturas e certificados digitais; arquivos eletrónicos; arquivos como vertente da Modernização Administrativa;

4.4 — Outros Requisitos:

Estágio profissional em Arquivo e Restauro de Documentos (18 meses).

Conhecimento de legislação e de documentos técnicos orientadores da DGLAB para a área dos Arquivos (suportes papel e digital), em particular sobre portarias de gestão de documentos; planos de classificação; avaliação de massas documentais acumuladas; eliminação e transferência de documentação; manuais de procedimentos; planos de preservação digital; metainformação para a interoperabilidade; macroestrutura funcional;

Experiência profissional na elaboração de Manuais de Arquivo, Portarias de Gestão de Documentos, Planos de Classificação de Arquivos; na orientação de Núcleos de Arquivo e na avaliação de massas documentais acumuladas;

Conhecimentos de legislação sobre: processo de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP); regime do contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP); regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações (LVCR);

Experiência profissional nas seguintes áreas: diagnóstico de necessidades de formação; organização e implementação do plano de formação profissional; elaboração de relatórios anuais de formação; SIADAP1 e SIADAP 2 e 3 com utilização da aplicação MyGIAF; processamento de vencimentos utilizando a aplicação GIAF;

Conhecimento e experiência na implementação de processos de certificação pelas Normas NP EP 45011 e NP EN ISO/IEC 17025 no que se refere aos requisitos para a Gestão Documental e dos Recursos Humanos;

Conhecimentos na ótica do utilizador e de gestão do programa de gestão documental Ownet;

Conhecimentos na ótica do utilizador: Microsoft Sharepoint; Microsoft Office; AS/400; MyGIAF; GIAF; ficheiros de imagem (tif; tiff; bmp; jpeg); Microsoft Infopath Form; ficheiros multimédia;

5 — Formalização da candidatura:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no portal do IVDP, em www.ivdp.pt, que deverá ser dirigido ao Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P..

5.1 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel.

5.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na delegação do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., sita na Rua Ferreira Borges, 27, 4050-253 Porto, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou:

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a delegação do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., sita na Rua Ferreira Borges, 27, 4050-253 Porto;

E deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

5.2.1 — *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar designadamente, as habilitações literárias, as funções que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

5.2.2 — Declaração emitida pelo Organismo ou Serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios detidos e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira e

na Função Pública, bem como as menções qualitativas das avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

5.2.3 — Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o respetivo tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;

5.2.4 — Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

5.2.5 — Comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar.

6 — Métodos de seleção:

6.1 — Nos termos da faculdade prevista na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, na redação dada pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, são adotados como métodos de seleção obrigatórios, consoante os candidatos se encontrem ou não a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento:

6.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função:

a) Aplica-se aos candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e não sejam titulares da carreira/categoria ou não se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento;

b) Encontrando-se em situação de mobilidade especial e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

c) A prova de conhecimentos incidirá sobre conteúdos específicos diretamente relacionados com as exigências da função;

d) Revestirá a forma escrita, sem consulta, será teórica e individual e terá a duração máxima de 60 minutos;

e) Será adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

6.1.2 — A Avaliação Curricular (AC), destina-se a analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

a) Aplica-se aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado;

b) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional devidamente comprovada e a avaliação do desempenho;

c) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas;

d) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final. A ata será facultada aos candidatos sempre que o solicitarem;

e) Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento.

6.1.3 — Os candidatos referidos na alínea *a*) do ponto anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização do método de seleção de Avaliação Curricular optando pela Prova de Conhecimentos.

Legislação, documentação técnica e bibliografia relativas à Gestão Documental:

Portaria 167/2012, de 24 de maio (Regulamento de Conservação Arquivística do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.);

Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro (Regula a pré-arquivagem de documentação);

Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro (Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural);

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Estabelece o regime geral de arquivos e património arquivístico);

RCM 12/2012, de 07 de fevereiro (Plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Pública);

RCM 91/2012, de 08 de novembro (Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital);

Recomendações para a produção de Planos de Preservação Digital (http://dgarq.gov.pt/files/2011/11/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-para-a-produ%C3%A7%C3%A3o-de-PPD_V2.1.pdf)

Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica” (MIP e MEF) (<http://dgarq.gov.pt/programas-e-projectos/modernizacao-administrativa/macroestrutura-funcional-mef/>)

Guia para a elaboração de cadernos de encargos e avaliação de software de sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (<http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/sega.pdf>);

Documentos de Arquivo Eletrónicos — Manual para Arquivistas, ICA (Estudo n.º 16), 2005 (http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/ica_estudo16.pdf)

Barbedo, Francisco Vicente Teixeira — *Estudo de requisitos organizacionais e técnicos de redes de Arquivos usando uma abordagem de redes de atores sociais. Aplicação ao setor do vinho do Porto*. Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (2003).

Legislação relativa aos Recursos Humanos:

Lei n.º 66/B-2007, de 28 de dezembro (Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública — SIADAP);

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP);

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — LVCR);

RCM 89/2010, de 17 de novembro (Plano de ação para a formação profissional dos trabalhadores da Administração Pública para o período 2011-2013);

Normas relativas à Gestão da Qualidade (apenas nas vertentes “Gestão Documental” e de “Recursos Humanos”):

NP EN ISO/IEC 17025

NP EN 45011

7 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.ivdp.pt.

8 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

10 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 — A/2009.

11 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Conselho Diretivo do IVDP, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos locais de estilo e disponibilizada no portal do IVDP (www.ivdp.pt), nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011.

12 — Júri do concurso:

Presidente — Ana Maria Brochado Coelho;

1.º Vogal efetivo — Alfredo José Cardoso Ferreira da Silva, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Maria Ermelinda Viseu de Carvalho

1.º Vogal suplente — Alberto Ribeiro de Almeida

2.º Vogal suplente — Ana Maria Limpo de Faria Cardoso Ribeiro.

12/11/2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Manuel de Novaes Cabral*.

206526221

Declaração de retificação n.º 1509/2012

Retificação referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., aberto pelo aviso n.º 14230/2012.

1 — Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro de 2012, o aviso n.º 14230/2012, relativo ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., retifica — se que, onde se lê:

«6 — Métodos de seleção:

6.1 — Nos termos da faculdade prevista na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, na redação dada pelo artigo 33.º da Lei