



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



Handwritten initials: JF, AD, AP, and a signature.

Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional (um lugar), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Direção de Serviços de Apoio à Gestão/Divisão Pessoal e Beneficiários, que se encontra para publicação em Diário da República.

ATA N.º 1

1. Aos vinte e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, pelas 10h30, reuniu, o júri do procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, da Secção Pessoal e Expediente, do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), com vista à realização de procedimento concursal comum que visa reforçar a equipa afeta ao Expediente, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2. O júri é constituído pelo presidente, Paulo Jorge Pedrosa da Silva, Chefe de Divisão de Pessoal e beneficiários, que preside, e pelos vogais efetivos, Andreia Sofia Cardoso Pinto, Técnica Superior, da Divisão de Pessoal e Beneficiários, área de Recursos Humanos, e Alda Maria do Nascimento Mariano, Coordenadora Técnica, da Secção de Pessoal e Expediente.

3. A reunião teve por objetivo fixar os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como da grelha classificativa e do sistema de valoração final dos métodos de seleção, tendo o júri deliberado o seguinte:

4. Métodos de seleção:

4.1 – Atenta à urgência do presente recrutamento, nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, e artigo 17.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro com efeitos a 01 de outubro de 2022, é adotado para o presente procedimento concursal comum apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



J
AR
Ade

4.2 – Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria de assistente técnico e se tenham por último encontrado a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, realizarão os seguintes métodos eliminatórios de “per si”:

- a) Avaliação Curricular (AC) - alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 setembro;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - alínea d) do n.º 1, do artigo 17.º, conjugado com o n.º 2, do artigo 18.º da Portaria n.º 233 /2022, de 9 de setembro.

4.3 - Os candidatos que não estejam integrados na carreira/ categoria do (s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e os que estejam integrados na carreira/categoria do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, mas se encontrem a executar as atribuições competências ou atividades diferentes, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de “per si”:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) - alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 setembro;
- b) Entrevista de Avaliação de competências (EAC) - alínea d) do n.º 1, do artigo 17.º, conjugado com o n.º 2, do artigo 18.º da Portaria n.º 233 /2022, de 9 de setembro.

4.4 A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 70\% AC + 30\% EAC$$

$$OF = 70\% PC + 30\% EAC$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



Handwritten signatures and initials in blue ink.

4.5 Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da LTFP, os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método, aplicando-se-lhes, neste caso, o método obrigatório previsto para os restantes candidatos.

5. Descrição dos métodos de seleção a aplicar:

5.1 Avaliação Curricular (AC):

A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho;

5.1.1 Para efeitos de valoração neste método de seleção, serão considerados os seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica (HA), em que se ponderará o nível habilitacional;
- b) Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a dois ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

5.1.2 A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada, das classificações alcançadas nos fatores considerados, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 25\% HAB + 20\% FP + 40\% EP + 15\% AD$$

na qual:

AC – Avaliação Curricular

HAB – Habilitação Académica

EP – Experiência Profissional

FP – Formação Profissional

AD – Avaliação de Desempenho



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



Handwritten initials in blue ink: "P AD" and "Adk".

5.1.3 Mais deliberou o júri, com o objetivo de facilitar o registo exato das classificações obtidas neste método, adotar a ficha relativa à Avaliação Curricular, cujo modelo consta de anexo à presente Ata (Anexo 1)

5.1.4 Para a valorização dos fatores de ponderação da Avaliação Curricular o júri deliberou atender aos seguintes critérios:

Habilitação académica de base (HAB):

| | |
|---------------------------------------|------------|
| As exigidas para ingresso na carreira | 18 valores |
| =>12.º Ano | 20 valores |

Os candidatos são pontuados no fator HAB até ao limite de 20 valores.

Formação Profissional (FP):

Neste fator serão considerados os cursos e as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher, classificados do seguinte modo, de acordo com a sua natureza e duração:

| | |
|--|-----------|
| Sem formação profissional | 0 valores |
| Ações de formação com duração <=30h | 1 valor |
| Ações de formação com duração >30h e <=60h | 2 valores |
| Ações de formação com duração >60h | 3 valores |

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-á o seguinte:

- Um dia.....6 horas;
- Uma semana.....30 horas;
- Um mês.....120 horas.

O júri deliberou, ainda, que as ações de formação profissional a considerar seriam apenas as reportadas aos últimos cinco anos, desde que devidamente certificadas e comprovadas.



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



As ações de formação na área das técnicas de informação e comunicação (TIC) serão consideradas como relacionadas com a área funcional para que o concurso foi aberto.

O valor total atribuído neste fator (FP) não poderá exceder 20 valores.

Experiência Profissional (EP):

Para efeitos de avaliação será ponderado o desempenho efetivo de funções na carreira / categoria assistente técnico, avaliado nos seguintes termos:

| | |
|--------------------|------------|
| <=1 ano | 10 valores |
| >1 ano e <=3anos | 14 valores |
| >3 anos e <=5 anos | 16 valores |
| >5anos e <=10anos | 18 valores |
| >10 anos | 20 valores |

Os fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde os candidatos exercem/exerceram funções.

Os candidatos são pontuados no fator EP até ao limite de 20 valores.

Avaliação de Desempenho (AD):

Será considerada a avaliação de desempenho referente aos dois últimos ciclos avaliativos, ou seja, biénios 2019/2020 e 2021/2022.

No caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a classificação de 10 valores.

A avaliação de desempenho (AD) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos dois ciclos avaliativos de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = \frac{(AD \text{ ciclo } 1 + AD \text{ ciclo } 2)}{2}$$



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



JP
AD
AD

5.2 Para efeitos de aplicação do método Avaliação Curricular, o júri deliberou, ainda, que os candidatos devem apresentar **declaração atualizada à data de publicação da abertura do presente procedimento concursal comum**, emitida pelo órgão ou serviço a que os mesmos pertencem, da qual conste:

A modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o órgão ou serviço onde exerce funções;

Declaração do conteúdo funcional da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

Avaliação de desempenho respeitante aos dois últimos ciclos avaliativos.

6. Prova de Conhecimentos (PC) (ponderação 60%):

Visa avaliar os conhecimentos de natureza teórica e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a concurso.

6.1 Assumirá a forma escrita, individual, com duração máxima de 60 minutos, sendo permitida a consulta de seguinte legislação desde que não anotada, a seguir elencada:

- Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de fevereiro: aprova a orgânica dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 122/2007 de 27 de abril: aprova o regime de ação social complementar dos trabalhadores da administração direta e indireta do Estado;
- Portaria n.º 116/2012, de 30 de abril: determina a estrutura nuclear dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Despacho n.º 8186/2012 de 15 de junho: Unidades Orgânicas Flexíveis dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro: aprova o Código do Trabalho;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro: aprova o Código do Procedimento Administrativo.

6.1.1 Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, tendo o júri deliberado adotar a prova de conhecimentos, que consta como anexo à presente Ata (Anexo 2), dela fazendo parte integrante.



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



Handwritten initials and a signature in blue ink.

6.1.2 O enunciado da prova de conhecimentos, bem como a sua resolução, fica anexa a esta Ata, fazendo parte integrante da mesma (Anexo 2), não estando abrangidos pelo direito de acesso dos candidatos ao conteúdo da Ata, antes da sua aplicação.

7. Entrevista Avaliação de Competências (EAC) (ponderação 40%):

7.1 A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências (Anexo 3).

7.1.1 Os comportamentos identificados no perfil de competências, incidem nas seguintes competências:

- Orientação para o serviço público (nível 2);
- Orientação para a colaboração (nível 2);
- Orientação para os resultados (nível 2);
- Comunicação (nível 2);
- Iniciativa (nível 2).

7.1.2 A EAC terá por base um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências. Para cada candidato(a) entrevistado(a) será efetuado o preenchimento da respetiva grelha, que constitui o ANEXO III da presente Ata, a qual traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise e será avaliada segundo os níveis classificativos de Muito Bom, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas.

8. Critérios de ordenação preferencial:

Em caso de igualdade de valoração serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 24.º da Portaria e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

9. Exclusão de candidatos

São excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

- a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que tenham sido convocados;



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



- b) No decorrer do método de seleção, apresentem a respetiva desistência;
- c) Tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

10. Fichas:

Por fim, o júri deliberou a aprovação de modelos de ficha de avaliação curricular (anexo 1), prova de conhecimentos (anexo 2) e ficha de avaliação de competências (anexo 3).

Nada mais havendo a tratar, pelas 12:00 foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Presidente,

(Paulo Silva)

A 1ª Vogal efetiva,

(Andreia Pinto)

A 2.ª Vogal efetiva,

(Alda Mariano)



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



R
AP de

Anexo I

Ficha de avaliação curricular

1. 1 Habilitação académica de base (HAB):

| | |
|--|--|
| As exigidas para ingresso na carreira (18 valores) | |
| =>12.º Ano (20 valores) | |
| Total parcial HA | |

A classificação máxima deste fator é de 20 valores

1.2 Formação Profissional (FP):

| | |
|---|--|
| Sem formação (0 valores) | |
| Ações de formação com duração <=30h (1 valor) | |
| Ações de formação com duração > 30h e <=60h (2 valores) | |
| Ações de formação com duração > 60h (3 valores) | |
| Total parcial FP | |

A classificação máxima deste fator é de 20 valores

1.3 Experiência Profissional (EP):

1.3.1 Desempenho de funções na carreira:

| | |
|-------------------------------|--|
| <=1 ano (10 valores) | |
| >1 ano e <=3anos (14 valores) | |



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



| | |
|---------------------------------|--|
| >3 anos e <=5 anos (16 valores) | |
| >5anos e <=10anos (18 valores) | |
| >10 anos (20 valores) | |
| Total parcial EP | |

A classificação máxima deste fator é de 20 valores.

1.4 Avaliação de Desempenho (AD):

1.4.1 A avaliação de desempenho é a relativa ao último período, não superior aos dois últimos ciclos avaliativos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = \frac{AD\ 1.º\ ciclo + AD\ 2.º\ ciclo}{2}$$

2

| | | |
|---|--|--|
| Avaliação de desempenho último ciclo | | |
| Avaliação de desempenho penúltimo ciclo | | |
| Resultado da AD | | |

1.4.2 A conversão do resultado da avaliação de desempenho na escala de 0 a 20 valores será feita através de uma regra de três simples.

1.5 A avaliação da apreciação curricular resultará, numa escala de 0 a 20 valores, da aplicação da seguinte fórmula:

Handwritten signature and initials



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



Anexo III - Perfil de Competências

| Procedimento concursal: | | data: / / | | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------|---|-----------|-------------|
| Nome do/a candidato/a: | | | | | | |
| Designação da competência | Definição da competência | Nível de exigência dos comportamentos | Componente da competência | Comportamentos | Demonstra | N/demonstra |
| Orientação para o Serviço Público | Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. | 2 | Ética e Valores | Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público. | | |
| | | | Compromisso | Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. | | |
| Orientação para a Colaboração | Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. | 2 | Conduta Pessoal | Esclarece os problemas, as expectativas e necessidades do outro, nos termos e no limite da Lei. | | |
| | | | Relacionamento | Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas. | | |
| | | | Clima de bem-estar | Reconhece a contribuição dos outros. | | |

ff AS
Alde



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



$$AC = 25\%HAB + 20\%FP + 40\%EP + 15\%AD$$

| HA | FP | EP | AD |
|---|----|----|----|
| | | | |
| Nota final da avaliação curricular = | | | |

Alde



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



| | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|-------------------------|---|--|
| | | | Objetivos comuns | Coloca em primeiro plano os objetivos da equipe ou da Organização, estimulando a colaboração. | |
| Orientação para Resultados | Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. | 2 | Foco nos resultados | Identifica e chama a atenção para aspectos que afetem a produtividade e a consecução dos resultados. | |
| | | | Otimização dos recursos | Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos. | |
| | | | Qualidade | Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado. | |
| | | | Clareza | Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes. | |
| Comunicação | Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. | 2 | Adaptação | Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto. | |
| | | | Compreensão | Explica a informação de forma fácil de compreender. | |
| Iniciativa | Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades | 2 | Prontidão | Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os | |

Handwritten initials: *FA* and *gldr*



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



| | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|
| | <p>mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.</p> | | <p>Autonomia</p> <p>Facilitação</p> | <p>impactos no funcionamento do serviço.</p> <p>Assume de forma autônoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.</p> <p>Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.</p> | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|

| Comportamentos | Escala de 0 a 20 Valores | Menção Qualitativa |
|--|--------------------------|--------------------|
| O/A candidato/a evidencia 3 indicadores comportamentais da competência | 20 valores | Muito bom |
| O/A candidato/a evidencia 2 indicadores comportamentais da competência | 16 valores | Bom |
| O/A candidato/a evidencia 1 indicadores comportamentais da competência | 12 valores | Suficiente |
| O/A candidato/a não evidencia indicadores comportamentais da competência | 8 valores | Reduzido |
| O/A candidato/a não sabe/não responde | 4 valores | Insuficiente |