





### ATA NÚMERO UM

Aos trinta e um de maio de dois mil e vinte e três, pelas dez horas, reuniu na Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Direção de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património (DCAP), na Praça de Londres, 2, 12º andar, 1049-056 Lisboa, o júri do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da referida Secretaria-Geral, destinado ao Núcleo de Gestão de Contratos (Gescont) e constituído por:

Ana Margarida Rodrigues Silva Lé, Diretora de Serviços, como Presidente;

Fernanda Batista Correia Lopes Martins, Técnica Superior, 2.ª vogal efetivo:

Maria Rosa Teodoro Parrulas Gomes, Técnica Superior, 1.ª Vogal suplente.

A reunião foi agendada atento o despacho da Sra. Secretária-Geral Adjunta de 29 de maio, que autoriza a abertura do procedimento e designa o júri, e teve a seguinte ordem de trabalhos:

**Ponto único**: Admissão de candidatos e Elaboração da Prova de Conhecimentos e critérios de correção, bem como fixar os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), métodos de seleção fixados para o presente procedimento concursal comum, respetivamente obrigatórios e complementares.

### 1. Admissão e avaliação dos candidatos

A elaboração da fundamentação, critérios e grelhas de avaliação, com base nos quais terá lugar a classificação de cada candidato, antes da publicitação do procedimento visa garantir a maior objetividade e imparcialidade e obedece ao disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designado diploma concursal ou simplesmente Portaria.

Tendo em conta as disposições pertinentes da Portaria, bem como o aviso que vai publicitar o concurso, o júri deliberou, por unanimidade.







### 1.1 Admissão dos candidatos

Considerando o ponto catorze do aviso, sobre formalização e apresentação de candidaturas e documentos exigidos, conjugado com o artigo 13.º da Portaria e tendo em vista facilitar a operacionalização da verificação dos requisitos de admissão ao procedimento, dentro do prazo estipulado no art.º 12.º, é aprovada a ficha de verificação de requisitos, apendiculada à presente ata sob o **anexo I** e que dela faz parte integrante.

No preenchimento do referido anexo devem ser observadas as seguintes regras:

- A falta da declaração do serviço de origem ou a sua desconformidade parcial com o exigido não terá relevância se o candidato a protestar juntar e ficar minimamente demonstrado que a falta não lhe é imputável;
- Sem prejuízo do que antecede, a ausência de um dos documentos identificados nas alíneas c) e f) do n.º 14.4 do aviso conduz à exclusão do candidato;
- No que concerne à falta de eventual prova, parcial ou total, dos factos invocados no curriculum, designadamente quanto à formação profissional acarreta a sua inconsideração.

### 1.2 Avaliação dos candidatos

Considerando o disposto no art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP e no n.º 15 do aviso o júri estabeleceu, ao abrigo da sua discricionariedade técnica, os critérios a aplicar na avaliação nos métodos de seleção, da seguinte forma:

### 1.2.1 Prova de conhecimentos

A prova de conhecimentos, suas instruções e critérios de correção é a que consta em anexo à presente ata (anexo II) e tem carácter confidencial até à sua realização.

### 1.2.2 Avaliação curricular

Na avaliação curricular serão avaliados os seguintes fatores:

- Habilitações Académicas (HA)
- Formação Profissional (FP)







- Experiência Profissional (EP)
- Avaliação do Desempenho (AD)

sendo avaliados da seguinte forma:

- **1.2.2.1- Habilitações Académicas (HA)** Sendo previsível a existência de candidatos com habilitação igual e superior a licenciatura, o júri delibera atribuir a este item as seguintes classificações:
  - Habilitação superior a licenciatura → seis valores
  - Licenciatura → quatro valores

O júri só irá considerar graus académicos completos.

- **1.2.2.2- Formação Profissional (FP)** Apesar de, em regra, a formação não estar sujeita a avaliação, o que se pode traduzir em fator negativo, não se tem dúvidas quanto à relevância deste fator no desenvolvimento das competências dos candidatos, pelo que vai ser valorado com a pontuação máxima de quatro valores, assim distribuídos:
  - Ações com duração inferior a trinta horas são valoradas cada com meio valor;
  - Ações com duração igual ou superior a trinta horas são valoradas cada com um valor.

Só releva formação profissional devidamente certificada e, não sendo demonstrada a duração da ação, é valorada pelo mínimo previsto.

**1.2.2.3-** Experiência Profissional (EP) - Afigurando-se ao júri que é um fator relevante, no desenvolvimento das competências dos candidatos e não se olvidando outras capacitações adequadas, traduzidas em tarefas e incumbências excecionais cometidas e que indiciam melhor preparação, técnica e comportamental, é este fator valorado com sete valores distribuídos da seguinte forma:

### 1.2.2.3.1 Antiguidade

Traduzida em anos de experiência na função pública, ou outra similar, independentemente da carreira e do organismo onde foram exercidas, a que é valorada em dois valores nos seguintes termos:







- Um valor e cinquenta para antiguidade até cinco anos;
- Três valores para antiguidade igual ou superior a cinco anos.

### 1.2.2.3.2 Experiência

Traduzida em anos de experiência em funções análogas às concursadas (isto é, na área da contratação ou aprovisionamento) nos seguintes termos:

- Um valor e cinquenta para experiência até 5 anos;
- Três valores para experiência igual ou superior a 5 anos;

### 1.2.2.3.3 Outras Capacitações Adequadas (OCAS)

Aqui consideradas experiências ou capacitações que indiciem melhor preparação para o posto de trabalho a prover e às quais é conferida a pontuação máxima de um valor, assim distribuído:

- Monitorização de ações de formação → 0,5 cada;
- Membro efetivo de júri de concurso de pessoal → 0,5 cada;
- Participação em grupos de trabalho → 0,5 cada.

Sendo que a participação em grupos de trabalho só releva se formalmente constituído por despacho de titular de cargo de direção superior ou intermédia ou equiparado.

### 1.2.2.4- Avaliação do Desempenho (AD)

Considerando a importância da avaliação de desempenho enquanto instrumento de gestão, entende o júri atribuir-lhe a pontuação máxima de três valores distribuídos pelos dois últimos ciclos avaliativos, desde que se trate de avaliação SIADAP ou outras (mas neste caso a valoração a atribuir é de 50%), nos seguintes termos:

- Avaliação Excelente → 1,5 valores por cada ciclo;
- Avaliação Relevante → 1 valor por cada ciclo;
- Avaliação Adequado, ou não avaliado por fato não imputável ao candidato → 0,5 valor por cada ciclo;
- Avaliação Inadequado → 0 valores por cada ciclo







Só serão consideradas avaliações obtidas nos últimos 4 anos. As avaliações anteriores correspondem a não avaliação.

No sentido de operacionalizar a avaliação curricular foi elaborada a ficha individual que consta como anexo III.

**1.2.3.** Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Tendo presente a alínea a) do n.º 1 do art.º 17.º e art.º 21.º do normativo concursal, constata-se que este método de seleção, de forma objetiva e sistemática, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Assim, tendo em conta os objetivos visados com a entrevista, considerando sobretudo o perfil pretendido e usando da discricionariedade técnica que lhe assiste, deliberou:

- A EAC terá uma duração aproximada de trinta minutos, sendo que a atribuição da competente avaliação far-se-á imediatamente após a sua realização, preenchendo-se a ficha individual apelidada de anexo IV.
- Os candidatos serão genericamente confrontados com as mesmas questões temáticas, a definir pelo júri antes da realização da primeira entrevista.
- Na entrevista serão avaliadas as seguintes competências:
  - C1 Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas – 4 valores correspondente a um valor por cada indicador comportamental.
  - C2 Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades – 4 valores correspondente a um valor por cada indicador comportamental.
  - C3 Conhecimento Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções 4 valores correspondente a um valor por cada indicador comportamental.







- C4 Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa – 4 valores correspondente a um valor por cada indicador comportamental.
- C5 Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica – 4 valores correspondente a um valor por cada indicador comportamental.

sendo a sua avaliação efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$$

Em que:

C - Competências

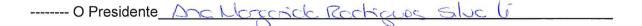
### 1.2.4 Classificação Final (CF)

Considerando o disposto no ponto dezasseis do aviso a classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula:

O produto de todas as operações aritméticas será arredondado às centésimas, constando as classificações finais dos candidatos do anexo V.

Em caso de eventuais situações de empate aplicam-se, sucessivamente os critérios de desempate constantes no art.º 24.º do normativo concursal como determinado no ponto vinte do aviso e em caso de necessidade tem prioridade o candidato mais novo.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, pelas treze horas, pelo que foi lavrada a presente ata que depois de lida foi aprovada por se considerar conforme e vai ser assinada pelos elementos do júri.







O Segundo Vogal Efetivo_	Tennando Batisto Concie Copes fantino	
O Primeiro Vogal Suplente_	Pollecco	





## PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR PARA A DCAP

Ata n.º 1 Anexo I

### Ficha de verificação de requisitos

Designação	Sim	Não
Candidatura dentro do prazo (ponto 1 do Aviso).		
Formulário com a globalidade dos elementos exigidos no po	onto	
Declaração do serviço de origem.		
Cópia do certificado de habilitações.		
Curriculum Vitae.		
Resultado	D:	
es:		
		•
•	Candidatura dentro do prazo (ponto 1 do Aviso).  Formulário com a globalidade dos elementos exigidos no por 14.4 do aviso.  Declaração do serviço de origem.  Cópia do certificado de habilitações.  Curriculum Vitae.  Resultado	Candidatura dentro do prazo (ponto 1 do Aviso).  Formulário com a globalidade dos elementos exigidos no ponto 14.4 do aviso.  Declaração do serviço de origem.  Cópia do certificado de habilitações.  Curriculum Vitae.  Resultado:





# PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE **TÉCNICO SUPERIOR PARA A DCAP**

Ata n.º 1 Anexo III

## Ficha de avaliação curricular

Nome:

			Inadequado				
	esempenho	ores)	Adequado / NA				
	Avaliacão do desembenho	(3 valores)	Relevante				
		•	Excelente				
			CTE				
		OCAS (1 valor)	Júri				
	sional		N° ações				
	Experiência Profissional (7 valores)	ência ores)	> = 5 anos				
	Experi	Experiência (3 valores)	Até 5 anos				
		idade ores)	=>5 anos				
	Antiguidade (3 valores)	Antigu (3 val	Até 5 anos				
	Formação profissional (4 valores)		> = 30 horas Até 5 anos	1 cada			
			< 30 horas				
	ações πicas	ores)	H.Sup. Lic. Licenciatura				
	Habilitações académicas (6 valores)		H.Sup. Lic.				

Observações:

OCAS - 1 valor pela realização de exames Cursos Formação continua

0,0

o JÚRI,

0				
	•	1	0	
	(		ב	





### PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR PARA A DCAP

Ata n.º 1 Anexo IV

### Ficha para a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Nome do Candidato:

Competências	Indicadores Comportamentais		
	Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).		
C1 - Orientação para Resultados  C2 - Planeamento e organização  C3 - Conhecimentos Especializados e Experiência	Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.		
or - Orientagao para Nesaltagos	Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.		
	Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.		
	Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.		
C2 - Planeamento e organização	Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.		
oz i i idiodinento e organização	Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.		
	Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias		
	Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.		
C3 - Conhecimentos Especializados e	Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.		
Experiência	Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.		
	Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.		
	Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.		
C4 - Trabalho de Equipa e Cooperação	Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa		
C4 - Trabalilo de Equipa e Cooperação	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.		
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.		
	Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.		
CE Adaptação o molhorio Contínuo	Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.		
C5 - Adaptação e melhoria Contínua	Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.		
	Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.		
	Resultado:		

Observações:			

Lisboa 22/04/2022

