

Ata n.º 1

Aos vinte e três dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, pelas quinze horas, reuniu, nas instalações da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), sitas na Avenida de Brasília, em Lisboa, o Júri do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira de assistente técnico previsto e não preenchido no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções de secretariado de apoio à Direção, com os seguintes elementos:

Presidente - Carlos Miguel Santos da Silva, Chefe da Divisão de Regulamentação;
2.º Vogal Efetivo - Pedro de Almeida Marques, Técnico Superior da Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos;
2.ª Vogal Suplente - Ana Rita Cabrita Gonçalves, Técnica Superior da Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos.

A reunião do Júri obedeceu ao ponto único da ordem de trabalhos que consistiu em definir os métodos de seleção e respetiva aplicação, bem como a sua fórmula classificativa.

Nos termos do despacho do Exmo Sr. Diretor-Geral da DGRM de 30/06/2023, exarado na informação de abertura n.º 1360/DGVRH/RH/2023, a abertura do procedimento foi estabelecida nos seguintes termos:

Conteúdo funcional dos postos de trabalho - exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, grau de complexidade 2, nomeadamente:

- a) Receção e atendimento, em primeira linha, das visitas da Direção;
- b) Distribuir o correio da unidade orgânica;
- c) Arquivar todo e qualquer documento;
- d) Atendimento telefónico e transferências de chamadas;
- e) Programar e organizar a realização de eventos, reuniões, atos sociais dos respetivos dirigentes;

- f) Programar e organizar deslocações de trabalho e viagens quer internas quer externas dos respetivos dirigentes;
- g) Gerir as agendas de trabalho;
- h) Elaborar diferentes documentos. (ofícios, memos, convite, etc.)

Habilitação académica exigida:

- 12.º ano.

Face à urgência do presente procedimento concursal e atendendo a que o universo de candidatos será composto exclusivamente por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do n.º 5 do art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, e dos art.ºs 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, 09 de setembro, doravante Portaria, o método de seleção obrigatório será unicamente a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular, consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, sendo usado como método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências.

PROVA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos é destinada a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, individual, de realização coletiva, de natureza teórico-prática, efetuada em suporte papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de respostas de escolha múltipla direcionado a conhecimentos de legislação geral da administração pública e da organização da DGRM e um conjunto de respostas abertas, com questões e/ ou casos práticos relacionados com o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, com a duração máxima de 90 minutos pontuável de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com expressão até às centésimas.

Deliberou-se ainda que a prova será realizada com consulta, contudo, não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

Foi igualmente deliberado que a prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas e legislação, em vigor:

- Orgânica, estrutura e competências da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Código do Trabalho.

AVALIAÇÃO CURRICULAR

A avaliação curricular (AC), incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes fatores:

- a) **Habilitação académica (HA)** - será ponderada a habilitação literária detida pelo candidato;
- b) **Formação profissional (FP)** - será considerada a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;
- c) **Experiência profissional (EP)** - será tido em conta o grau de adequação entre as funções já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, dependendo do maior ou menor contato orgânico-funcional com as referidas áreas;
- d) **Avaliação de desempenho (AD)** - será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, ou caso não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da Lei do SIADAP.

A classificação final pela aplicação da AC será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, pela expressão da avaliação que resultar da aplicação da seguinte fórmula.

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira de assistente técnico previsto e não preenchido no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções de secretariado de apoio à Direção

$$AC = HA \times 0,2 + FP \times 0,2 + E.P \times 0,5 + AD \times 0,1$$

Os critérios a observar na avaliação dos fatores referidos são os seguintes:

Habilitação Académica (HA) - Considerando a natureza do procedimento concursal, o júri determinou a seguinte escala:

11.º ano ou inferior	16 valores
12.º ano	+ 1 valor
Licenciatura	+ 1 valor
Mestrado	+ 1 valor
Doutoramento	+ 1 valor

A atribuição de 16 valores à classificação base constitui uma valoração que o Júri entendeu ser justa e equilibrada, sobretudo porque permite, com a adição da majoração atrás referidas (até 4 valores) distinguir habilitações académicas de grau mais elevado.

Formação Profissional (FP) - Neste fator serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional colocada a concurso, nomeadamente na área do atendimento, presencial, telefónico ou digital, bem como em tecnologia de informação e conhecimento de língua inglesa.

Na Formação Profissional (FP) será atribuída uma valorização mínima de dez valores, correspondente à formação adquirida no exercício das funções.

Esta pontuação será completada, até um máximo de vinte valores, tendo em conta a comprovada realização de ações de formação específicas e relevantes nas áreas a concurso, conforme a soma da sua duração, ficando estabelecida a seguinte escala:

Formação inicial mínima	10 valores
duração total até 35 horas	+ 2 valor
duração total 36 a 140 horas	+ 4 valores
duração total 141 a 700 horas	+ 6 valores

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira de assistente técnico previsto e não preenchido no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções de secretariado de apoio à Direção

duração total superior a 700 horas ----- + 10 valores

Experiência Profissional (EP) - será considerado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa, que se encontre devidamente comprovado pelos serviços onde o candidato exerceu/exerce funções.

Para a quantificação da Experiência Profissional (EP) são considerados os parâmetros e as ponderações que integram a seguinte fórmula:

$$EP = (a \times 0,4) + (b \times 0,6)$$

Em que:

a - Número de meses na carreira e categoria de Assistente Técnico;

b - Número de meses em atividades profissionais relevantes para o concurso de entre as funções descritas no conteúdo funcional do posto de trabalho, desempenhadas pelo candidato e constantes respetivo do curriculum vitae.

É estabelecida a seguinte escala para os parâmetros a e b:

Até 3 anos - 9 valores + 0,25 valores por cada 3 meses completos.

Superior a 3 anos até 18 anos - 12 valores + 0,10 valores por cada 3 meses completos.

Superior a 18 anos - 20 Valores.

A avaliação final da EP resulta da média ponderada dos dois parâmetros de acordo com as percentagens acima indicadas.

Avaliação de Desempenho (AD) - Foi deliberado que este fator será obtido através da média aritmética simples da expressão quantitativa da avaliação de desempenho dos três últimos anos, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AD = [(1.ºA + 2.ºA + 3.ºA) / 3] / 5 \times 20$$

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho referente a um dos períodos em causa, por motivo não imputável ao próprio, é considerado como classificação para esse período o valor obtido através da média das avaliações relativas aos outros dois períodos.

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho referente a dois ou todos os períodos em causa, por motivo não imputável ao próprio, é atribuído ao parâmetro Avaliação de Desempenho (AD) a nota final de 10 valores.

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

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.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais corridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método será efetuada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito ou por outros técnicos desde que previamente formados para a utilização deste método.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração de 30 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos associados a cada uma das competências em análise.

A classificação de cada competência será avaliada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final a atribuir a cada candidato para este método de seleção resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências a avaliar.

ORDENAÇÃO FINAL (OF)

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira de assistente técnico previsto e não preenchido no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções de secretariado de apoio à Direção

A Ordenação Final (OF) dos candidatos pela aplicação de todos os métodos de seleção, expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, é efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

1.º No caso do candidato que tenha sido sujeito ao método - Prova de Conhecimentos:

$$OF = PC \times 0,7 + EAC \times 0,3$$

Onde:

PC - Prova de Conhecimentos; **EAC** - Entrevista de Avaliação de Competências.

2.º - No caso de candidato que não foi sujeito a Prova de Conhecimentos, e ao qual foi aplicado o método - Avaliação Curricular:

$$OF = AC \times 0,7 + EAC \times 0,3$$

Onde:

AC - Avaliação Curricular; **EAC** - Entrevista de Avaliação de Competências.

Considerarem-se excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido num dos métodos de seleção pontuação inferior a 9.5 valores.

Não havendo mais assuntos a tratar, foram encerrados os trabalhos sendo lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri, presentes na reunião.

O Presidente do Júri

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira de assistente técnico previsto e não preenchido no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções de secretariado de apoio à Direção

2.º Vogal Efetivo

2.ª Vogal Suplente
