

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CINCO POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

ATA NÚMERO UM

Aos treze dias do mês de maio de dois mil e vinte e quatro, pelas quinze horas, reuniu na Direção-Geral da Segurança Social (DGSS), no Largo do Rato 1, 1269-144 Lisboa, o júri do procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da referida DGSS e constituído por:

Camila Mouteira, Diretora de Serviços, como Presidente;
Rafael Gomes, Coordenador, como 1º vogal efetivo;
Maria da Graça Santos, Assistente Técnica, como 2º vogal efetivo.

A reunião foi agendada atento aos despachos exarados pelo Sr. Diretor-Geral em 30/04/2024, na Informação I-DGSS/DSAG/4506/2024, e em 13/05/2024, na Informação I-DGSS/DSAG/5420/2024, e que autorizam a abertura do procedimento concursal, bem como aprova o aviso a publicitar na BEP e Diário da República.

Tendo em conta os métodos de seleção aprovados pelos despachos já referidos, ao procedimento concursal aplicam-se:

- a) Métodos de seleção obrigatórios – Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) ou Avaliação Curricular (AC), com a ponderação de 55%;
- b) Método de seleção facultativo – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com a ponderação de 45%;
- c) A classificação final (CF) obtida numa escala de 0 a 20 valores, considera-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes formulas:
 - a. Nos casos em que os métodos de seleção adotados sejam a PEC e a EAC:

$$CF = (PEC \times 0,55) + (EAC \times 0,45)$$

- b. Nos casos em que os métodos de seleção adotados sejam a AC e EAC:

$$CF = (AC \times 0,55) + (EAC \times 0,45)$$

Noa termos do disposto na alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a presente reunião tem como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, de cada método de seleção a aplicar no presente procedimento.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto 1: Elaborar o conteúdo e a classificação da Prova de Escrita de Conhecimentos (PEC) e respetiva correção/respostas.

Ponto 2: Elaborar a ficha de Avaliação Curricular (AC), contendo os respetivos parâmetros, ponderação e classificação.

Ponto 3: Elaborar a ficha da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), contendo os respetivos parâmetros e classificação.

Ponto 4: Metodologia de trabalho

Ponto 1 da ordem de trabalhos: Prova de conhecimentos

Método de seleção obrigatório – prova de conhecimentos (PEC):

- a) O júri deliberou uma ponderação de 55% a este método de seleção;
- b) a prova de conhecimentos assume a forma escrita e individual, será realizada de forma ininterrupta e aplicada simultaneamente a todos os concorrentes, com possibilidade de consulta em papel, não sendo autorizada a utilização de quaisquer aparelhos eletrónicos;
- c) a prova assume a natureza de teste de escolha múltipla, com 15 questões divididas por dois grupos, um com 5 questões de 2 valores cada uma, e outro grupo com 10 questões de 1 valor cada, sendo que cada uma terá 4 respostas para cada questão, das quais apenas uma está correta;
- d) a prova tem carácter eliminatório quando a pontuação obtida pelo candidato seja inferior a 9,5 valores, e será valorada de 0 a 20 valores;
- e) as temáticas sobre que incidirão as questões:
 - Direção-Geral da Segurança Social;
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
 - Regulamento de horário de trabalho da Direção-Geral da Segurança Social;
 - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.
- f) para a preparação da PEC aconselha-se, entre outros, a consulta da página da internet da DGSS, e o estudo ou consulta da seguinte legislação (a indicação da legislação mencionada deverá ser considerada pelos candidatos, sempre na sua redação atual):
 - Lei orgânica da Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social (DGSS) Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro;
 - Decreto Regulamentar n.º 36/2012, de 27 de março;
 - Portaria n.º 105/2013, de 13 de março;
 - Portaria n.º 105/2023, de 17 abril;
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014 de 20 de junho 2014, na sua redação atual;
 - Regulamento interno horário trabalho - Despacho n.º 9341/2022, de 29 de julho 2022;

- Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública - SIADAP - Lei n.º 66-B/2007, na sua redação atual.
- g) A estrutura e o conteúdo da prova bem como os critérios de avaliação e valoração constam do Anexo II à presente ata, não podendo ser divulgados até à sua realização;
- h) Para efeitos de correção da PEC será garantido o anonimato dos candidatos.

Ponto 2 da ordem de trabalhos: Avaliação Curricular

Método de seleção obrigatório – avaliação curricular (AC)

- a) O júri deliberou uma ponderação de 55% a este método de seleção, o qual visa avaliar 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.
- b) Na avaliação curricular serão considerados e ponderados de acordo com as exigências do posto de trabalho e numa escala de 0 a 20 valores os seguintes parâmetros:
 - a. A habilitação académica de base (HA). Neste procedimento concursal exige-se que os candidatos sejam titulares do 12º ano, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;
 - b. A formação profissional (FP), em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho. A formação que não tenha qualquer interesse direto ou indireto com o posto de trabalho não será considerada. Apenas será considerada a formação profissional realizada nos últimos cinco anos;
 - c. A experiência profissional (EP), em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade inerente ao posto de trabalho e desde que devidamente comprovado, e o grau de complexidade das mesmas, com como o desempenho de tarefas relevantes, com a avaliação da sua natureza e duração;
 - d. A avaliação de desempenho (AD) relativa aos últimos 3 biénios em que o candidato cumpriu ou executou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, seguidos ou interpolados. No caso de os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, desde que devidamente comprovadas por declaração do serviço de origem, não possuam avaliação de desempenho relativamente a um ou mais biénios, a valoração corresponderá a uma avaliação de "Desempenho Adequado".
- c) A nota final da avaliação curricular é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,10 (HA) + 0,20 (FP) + 0,55 (EP) + 0,15 (AD)$$

- a. Habilitações académicas (HA):
 - i. Igual ou superior ao 12º ano: 20 valores

- b. Formação Profissional (FP):
- i. A formação é pontuada até ao limite de 20 valores, de acordo com o seguinte critério:
 - Sem formação – 0 valores
 - Até 20 horas – 10 valores
 - Mais de 20 e até 40 horas – 12 valores
 - Mais de 40 horas até 60 horas – 14 valores
 - Mais de 60 horas até 80 horas – 16 valores
 - Mais de 80 horas até 100 horas – 18 valores
 - Mais de 100 horas – 20 valores
- c. Experiência Profissional (EP):
- i. A EP é pontuada até ao limite de 20 valores, de acordo com o seguinte critério:
 - Experiência igual ou superior a 5 anos – 20 valores
 - Experiência igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos – 18 valores
 - Experiência igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos – 16 valores
 - Experiência inferior a 1 ano – 14 valores
 - Sem experiência – 10 valores
- d. Avaliação de desempenho (AD):
- i. A Avaliação de desempenho corresponderá à média da avaliação de desempenho dos últimos 3 biénios, sendo apurada através da seguinte formula:
$$AD = \frac{AD \text{ biénio } 1 + AD \text{ biénio } 2 + AD \text{ biénio } 3}{3}$$
 - ii. As Avaliações de desempenho terão a seguinte correspondência na escala de 0 a 20 valores:
 - Desempenho Excelente – 20 valores
 - Desempenho relevante – 16 valores
 - Desempenho adequado – 14 valores
 - Desempenho inadequado – 0 valores
- d) O júri elaborou a ficha individual de AC, contendo os respetivos parâmetros, ponderação e classificação, que consta do Anexo III à presente ata, da qual faz parte integrante.

Ponto 3 da ordem de trabalhos: Entrevista de Avaliação de Competências

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.

O júri deliberou uma ponderação de 45% a este método de seleção.

Tendo como referência a lista de competências em vigor para a avaliação de desempenho, aprovada pela Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, o júri deliberou por unanimidade que será valorada a demonstração pelo candidato das seguintes competências:

Competência 1 (C1) – Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas – valoração 5 valores;

Competência 2 (C2) – Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica – valoração 5 valores;

Competência 3 (C3) – Adaptação e melhoria contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica – valoração 5 valores;

Competência 4 (C4) – Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas – valoração 5 valores.

A cada competência estão associados 4 comportamentos. Cada comportamento demonstrado será valorado até ao máximo de 1,250 valores.

O resultado da EAC, expresso até às centésimas, será obtido através da aplicação da seguinte fórmula:

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

A EAC será individual e terá a duração aproximada de vinte minutos.

O júri elaborou a ficha individual da EAC que consta do Anexo IV à presente ata, da qual faz parte integrante.

Ponto 4 da ordem de trabalhos: Metodologia de trabalho

1. Verificação do cumprimento dos requisitos de admissão através do preenchimento do Anexo I à presente ata, da qual faz parte integrante;
2. Elaboração do projeto de lista de candidatos admitidos e propostos para exclusão;
3. Notificação dos candidatos admitidos e dos propostos para exclusão;
4. Realização da audiência prévia dos interessados;
5. Elaboração da lista de candidatos admitidos e excluídos;
6. Realização da AC;
7. Elaboração da lista de classificação de método de seleção intercalar AC;
8. Convocatória para a realização PEC;
9. Avaliação da PEC e elaboração da lista de classificação do referido método intercalar;

10. Convocatória para a realização a EAC aos candidatos admitidos na AC e PEC;
11. Realização e avaliação das EAC;
12. Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar EAC;
13. Elaboração do projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados;
14. Notificação dos candidatos;
15. Realização da audiência prévia dos interessados;
16. Elaboração da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados;
17. Envio da lista para homologação do Sr. Diretor-Geral.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada pelos elementos presentes.

O Júri


Camila Mouteira

Rafael Gomes

Maria da Graça Santos

ANEXO I - ATA N.º 1
DO
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CINCO POSTOS DE TRABALHO
NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

Mo
Lu.
Gu.

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CINCO POSTOS DE TRABALHO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO DO MAPA DE PESSOAL DA DGSS**

**Ata n.º 1
Anexo I**

Ficha de verificação de requisitos

Número do Candidato:

Nome do Candidato: _____

Requisito	Designação	Sim	Não
1	Candidatura dentro do prazo		
2	Requerimento com a globalidade dos elementos exigidos no ponto 11.1 e 11.2 do aviso		
3	Cópia do certificados de ações de formação		
4	Declaração do serviço de origem.		
	data atualizada		
	modalidade relação jurídica		
	antiguidade		
	posição remuneratória		
	avaliação desempenho 3 biénios		
5	Declaração conteúdo funcional		
6	Cópia do certificado de habilitações.		
7	Curriculum Vitae.		
	data atualizada (menos de 1 mês)		
	rubrica		
	número CC		
	número NIF		
	Habilitações literárias		
	funções exerce		
	funções exercidas		
	atividades relevantes		
	formação profissional		
		Resultado:	Admitido Excluído

Observações:

Lisboa ___/___/___

O JÚRI,

**ANEXO II - ATA N.º 1
DO
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CINCO POSTOS DE TRABALHO
NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO**

CONFIDENCIAL

ANEXO III - ATA N.º 1
DO
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CINCO POSTOS DE TRABALHO
NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

ANEXO IV - ATA N.º 1
DO
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CINCO POSTOS DE TRABALHO
NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CINCO POSTOS DE
TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO DO MAPA
DE PESSOAL DA DGSS**

**Ata n.º 1
Anexo IV**

Ficha de entrevista de avaliação de competências

Nome: _____

Parâmetro de avaliação	Presidente	1º Vogal	2º Vogal	Classificação
Realização e orientação para resultados				
Organização e método de trabalho				
Adaptação e melhoria contínua				
Iniciativa e autonomia				
				0

M
C
G

Fundamentação da classificação de cada um dos parâmetros de avaliação:

C1 - Realização e orientação para resultados

Pontuação: _____ **Valores**

Estabelece prioridades na sua acção, conseguindo, em regra, centrar-se nas actividades com maior valor para o serviço (actividades-chave).	
Compromete-se, em regra, com objectivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.	
Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projectos que lhe são distribuídos	
Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades.	

C2 - Organização e método de trabalho

Pontuação: _____ **Valores**

Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	
Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e actividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	
Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	
Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas	

602
M
C4

C3 - Adaptação e melhoria contínua

Pontuação: _____ Valores

Demonstra reagir de forma positiva à mudança, adaptando-se com facilidade a novos contextos profissionais	
Encara a diversidade de tarefas com uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional	
Reconhece os seus pontos fracos e necessidade de desenvolvimento e atualização técnica	
Valoriza a atualização contínua, através da pesquisa de informação e de ações de formação com interesse para o serviço/atividades a executar	

C4 - Iniciativa e autonomia

Pontuação: _____ Valores

Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	
Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	
Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas	
Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	

EAC=C1+C2+C3+C4	EAC= 0	Valores
-----------------	--------	---------

Lisboa,

O JÚRI,

