**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR**

**Ata n.º 1**

Aos 15 dias do mês de janeiro de 2024, pelas 10:00, o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira geral de Técnico Superior, na Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), reuniu por via eletrónica, através da plataforma digital Microsoft Teams, estando presentes a presidente do júri, Maria Alexandra dos Santos Silva, a primeira vogal, Paula Alexandra Gonçalves Matos da Cruz Fernandes, e, por motivo de impedimento da segunda vogal, o primeiro vogal suplente, Paulo Adelino Taveira Santos Pinto da Cunha, conforme despacho do Sr. Subdiretor-Geral da DGERT, de 2 de outubro de 2023, para discussão dos trabalhos constantes da ordem de trabalhos abaixo enunciada.

**Ordem de trabalhos:**

1. **Adoção da metodologia de trabalho;**
2. **Aprovação dos métodos de seleção e das grelhas a utilizar no procedimento concursal comum;**
3. **Outros assuntos.**

**Ponto 1 – Adoção da metodologia de trabalho**

O Júri deliberou no sentido de que o procedimento concursal comum em causa é composto pelas seguintes etapas:

**1.1.** Verificação do cumprimento dos requisitos de admissão, nos termos do disposto nos pontos 11.1., 12. e 14. da oferta que será publicitada na Bolsa de Emprego Público, conforme minuta que constitui o **Anexo I** da presente ata;

**1.2.** Elaboração do projeto de lista de candidatos admitidos e propostos para exclusão;

**1.3.** Notificação dos candidatos admitidos e dos propostos para exclusão;

**1.4.** Realização da audiência prévia dos interessados;

**1.5.** Elaboração da lista de candidatos admitidos e excluídos;

**1.6.** Realização da "avaliação curricular" prevista nos pontos 15.1.5 a 15.1.9 do Anexo I, de acordo com a grelha de avaliação curricular, que constitui o **Anexo II** da presente ata;

**1.7.** Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar "avaliação curricular";

**1.8.** Elaboração da "prova de conhecimentos" prevista nos pontos 15.1.1 a 15.1.4 do Anexo I;

**1.9.** Convocatória para a realização da "prova de conhecimentos" aos candidatos admitidos;

**1.10.** Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar "prova de conhecimentos";

**1.11.** Convocatória para a realização da "entrevista de avaliação de competências" aos candidatos admitidos na "avaliação curricular" e na "prova de conhecimentos";

**1.12.** Realização das entrevistas de avaliação de competências e preenchimento da respetiva grelha, que constitui o **Anexo III** da presente ata;



Praça de Londres, 2 • 9.º andar • 1049-056 • Lisboa • PT T. +351 218 441 400 E. dgert@dgert.mtsss.pt www.dgert.gov.pt

**1.13.** Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar "entrevista de avaliação de competências";

**1.14.** Elaboração do projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados;

**1.15.** Notificação dos candidatos;

**1.16.** Realização da audiência prévia dos interessados;

**1.17.** Elaboração da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados;

**1.18.** Envio ao Sr. Subdiretor-Geral da DGERT da lista atrás referida para homologação.

**Ponto 2 – Aprovação dos métodos de seleção e das grelhas a utilizar no procedimento concursal comum**

Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), é adotado para o presente procedimento concursal um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

No que respeita ao método de seleção obrigatório, é adotada a "prova de conhecimentos", para a generalidade dos candidatos, ou a "avaliação curricular", caso o candidato esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa.

Os temas a abordar na "prova de conhecimentos" serão selecionados pelo júri, tendo por referência a bibliografia indicada no ponto 15.1.2 do **Anexo** I.

A "avaliação curricular" dos candidatos será efetuada com o preenchimento da grelha de avaliação curricular, numa escala de 0 a 20 valores, e que constitui o **Anexo II** da presente ata.

Relativamente ao método de seleção facultativo, será adotada a "entrevista de avaliação de competências", que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A "entrevista de avaliação de competências" terá por base um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 15.2.5 do **Anexo** I. Para cada candidato entrevistado 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 Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas:

CF = 0,70 PC + 0,30 EAC
CF = 0,70 AC + 0,30 EAC

em que:

CF = Classificação Final



Praça de Londres, 2 • 9.º andar • 1049-056 • Lisboa • PT T. +351 218 441 400 E. dgert@dgert.mtsss.pt www.dgert.gov.pt

PC = Prova de Conhecimentos
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
AC = Avaliação Curricular

Os candidatos que obtiverem classificação igual ou superior a 9,5 valores na "prova de conhecimentos" ou na "avaliação curricular" serão convocados para a realização da "entrevista de avaliação de competências", por notificação, através de uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida entrevista.

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGERT.

A ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, será publicitada no sítio da Internet da DGERT.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local público e visível das instalações da DGERT e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

**Ponto 3 – Outros assuntos**

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, após lida pelos membros presentes, a ratificam e assinam.

A Presidente do Júri

Maria Alexandra dos Santos Silva

A 1.ª Vogal

Paula Alexandra Gonçalves Matos da Cruz Fernandes

O 1.º Vogal Suplente

Paulo Adelino Taveira Santos Pinto da Cunha



Praça de Londres, 2 • 9.º andar • 1049-056 • Lisboa • PT T. +351 218 441 400 E. dgert@dgert.mtsss.pt www.dgert.gov.pt

# ANEXO 1

**Caracterização da Oferta**

Código da Oferta:

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: € 1.385,99

Suplemento Mensal: 0,00

**Caracterização do Posto de Trabalho**

Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, cabe ao Técnico Superior desempenhar as seguintes atividades:

- Efetuar a conciliação e a mediação de conflitos coletivos de trabalho resultantes da celebração ou revisão de convenção coletiva de trabalho;
- Acompanhar procedimentos de despedimento coletivo, participando no respetivo processo de negociação;
- Proceder ao acompanhamento e intervenção nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar eventuais conflitos coletivos de trabalho;
- Promover a negociação de acordos sobre os serviços mínimos a prestar em situação de greve suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis e, quando aplicável, preparar a informação necessária à elaboração de despacho ministerial de definição dos serviços mínimos a prestar e dos meios necessários para os assegurar;
- Participar na negociação entre transmitente, adquirente e representantes dos trabalhadores no âmbito de situações de transmissão de empresa ou estabelecimento.

**Requisitos de Admissão**

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Habilitação Literária: Licenciatura em Direito

**Local de Trabalho**

Local de Trabalho: Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (Porto)

N.º Postos: 1

Morada: Av.ª da Boavista, n.º 1311 – 4.º

Código Postal: 4149-005 Porto

Distrito: Porto

Concelho: Porto

**Outros Requisitos**

- Exercício efetivo de funções em área jurídica, preferencialmente na área das relações laborais;
- Sólidos conhecimentos da legislação laboral;
- Conhecimentos bastantes de informática na ótica do utilizador;
- Aptidão para trabalhar em equipa, bom relacionamento interpessoal, espírito de iniciativa e capacidade de adaptação a contextos diversos, capacidade de expressão escrita e oral.

**Formalização das Candidaturas**

Envio de Candidaturas para: https://www.dgert.gov.pt/procedimentos-concursais-comuns

Contacto: dag.dgert@dgert.mtsss.pt

Data Publicitação:

Data Limite: 10 dias úteis

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social**

Aviso (extrato) n.º xxxxx/2024, publicado no DR, 2.ª série, n.º xxx, de xx de xxxxxx de 2024

**Texto publicado em Jornal Oficial**

**Observações Gerais**

1. Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), torna-se público que, por despacho do Sr. Subdiretor-Geral da DGERT, de 2 de outubro de 2023, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação da presente oferta, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (adiante designada por DGERT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Para efeitos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora do sistema de valorização profissional (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público), que expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.
3. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, no acesso ao emprego, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.
4. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal comum será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato, na Bolsa de Emprego Público, através do preenchimento de formulário próprio e na página eletrónica da DGERT (www.dgert.gov.pt), por extrato disponível para consulta.
5. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Leis do Orçamento do Estado.

6. O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da DGERT, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, para a Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro. Nos termos do n.º 5 e do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria, será constituída uma reserva de recrutamento interna, a utilizar no prazo máximo de 18 meses contados da homologação da lista de ordenação final, quando o número de candidatos aprovados for superior ao dos postos de trabalho a ocupar.

7. Local de trabalho: O local de trabalho situa-se nas instalações da DGERT, sitas na Av.ª da Boavista, n.º 1311 – 4.º, 4149-005 Porto.

8. Caracterização do posto de trabalho: Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, cabe ao Técnico Superior desempenhar as seguintes atividades:
   a) Efetuar a conciliação e a mediação de conflitos coletivos de trabalho resultantes da celebração ou revisão de convenção coletiva de trabalho;
   b) Acompanhar procedimentos de despedimento coletivo, participando no respetivo processo de negociação;
   c) Proceder ao acompanhamento e intervenção nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar eventuais conflitos coletivos de trabalho;
   d) Promover a negociação de acordos sobre os serviços mínimos a prestar em situação de greve suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis e, quando aplicável, preparar a informação necessária à elaboração de despacho ministerial de definição dos serviços mínimos a prestar e dos meios necessários para os assegurar;
   e) Participar na negociação entre transmitente, adquirente e representantes dos trabalhadores no âmbito de situações de transmissão de empresa ou estabelecimento.

9. Âmbito de recrutamento: O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público previamente estabelecido, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

10. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 da DGERT idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:
    11.1 Podem ser admitidos os candidatos que, até ao último dia do prazo de candidatura satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
        a) Reunir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em:
            i. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
            ii. 18 anos de idade completos;
            iii. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
            iv. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
            v. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
        b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
    11.2 Constituem condições preferenciais de avaliação dos/as candidatos/as:
        a) Exercício efetivo de funções em área jurídica, preferencialmente na área das relações laborais;
        b) Sólidos conhecimentos da legislação laboral;
        c) Conhecimentos bastantes de informática na ótica do utilizador;

d) Aptidão para trabalhar em equipa, bom relacionamento interpessoal, espírito de iniciativa e capacidade de adaptação a contextos diversos, capacidade de expressão escrita e oral.

12. Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Direito, prevista na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março - "380 Direito". Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13. Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, no valor de € 1.385,99, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, no caso de já ser detentor da carreira/categoria de Técnico Superior, remuneração equivalente à auferida no posto de trabalho de origem.

14. Formalização das candidaturas:

14.1 Sob pena de exclusão, as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação da presente oferta, mediante preenchimento de formulário eletrónico, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da DGERT, em https://www.dgert.gov.pt/procedimentos-concursais-comuns.

14.2 As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos digitalizados, a submeter na plataforma eletrónica de candidaturas:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste, para além de outros elementos julgados necessários, a residência, telefone para eventual contacto, endereço eletrónico, as habilitações literárias, bem como as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, em particular aquela relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, indicando as entidades promotoras, as datas de realização e a respetiva duração;

c) Declaração devidamente autenticada e atualizada à data do presente Aviso, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i. A identificação da carreira e da categoria de que é titular;

ii. A modalidade de vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecida;

iii. A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;

iv. A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v. A caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo/a trabalhador/a ou, estando o/a trabalhador/a em situação de requalificação, ao que por último ocupou;

vi. A avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, com referência aos valores quantitativos e qualitativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, nos termos e para efeitos de aplicação do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

15. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal um método de seleção obrigatório (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular) e um método de seleção facultativo.

15.1 Método de seleção obrigatório:

15.1.1 Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, e será aplicada aos/às candidatos/as que:

a) Não sejam titulares da carreira/categoria de Técnico Superior;

b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário de candidatura.

15.1.2 A Prova de Conhecimentos revestirá a forma escrita, sendo efetuada em suporte de papel, de preenchimento individual, com consulta e duração máxima de 90 minutos e uma tolerância de 15 minutos, versando sobre as seguintes temáticas:
a) Constituição da República Portuguesa, aprovada por Decreto de 10 de abril de 1976, na sua redação atual;
b) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
d) Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro, na sua redação atual, que aprova a Lei Orgânica do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
e) Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, que aprova a orgânica da DGERT;
f) Portaria n.º 633/2007, de 30 de maio, que estabelece a estrutura nuclear da DGERT e as competências das respetivas unidades orgânicas.

15.1.3 Na realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

15.1.4 A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

15.1.5 A Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Será aplicada aos/às candidatos/as integrados/as na carreira de Técnico Superior que se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento.

15.1.6 A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar.

15.1.7 Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:
a) Habilitações Literárias: será ponderada a habilitação detida pelo/a candidato/a, da seguinte forma: Doutoramento – 3 pontos; Mestrado – 2 pontos; Licenciatura – 1 ponto;
b) Formação Profissional: apenas se considerará 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, que se encontre devidamente comprovada e realizada nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada da seguinte forma: mais de 50 horas de formação – 3 pontos; entre 25 e 50 horas de formação – 2 pontos; menos de 25 horas de formação – 1 ponto; sem horas de formação – 0 pontos;
c) Experiência Profissional: será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas e que se encontrem devidamente comprovadas, sendo contabilizadas da seguinte forma:
   i. Experiência Profissional Geral: mais de 6 anos – 6 pontos; entre 4 e 6 anos – 4 pontos; menos de 4 anos – 2 pontos; sem experiência na área de atuação – 0 pontos.
   ii. Experiência Profissional Específica: Será contabilizada uma pontuação, cumulativa, relativamente aos seguintes aspetos: Participação em grupos de trabalho no

âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar – 1 ponto; Publicação de estudos, artigos ou textos no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar – 1 ponto; Participação como orador/a em seminários, congressos ou conferências em matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar – 1 ponto;

d) Avaliação de Desempenho: será ponderada a avaliação relativa ao último período em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, ou caso a mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da legislação do SIADAP, da seguinte forma: classificação 5 – 5 pontos; classificação entre 4 e 4,999 – 4 pontos; classificação entre 2 e 3,999 – 3 pontos; ausência não imputável ao candidato – 2,5 pontos; entre 1 e 1,999 – 2 pontos; ausência imputável ao candidato – 0 pontos.

15.1.8 Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

15.1.9 Caso o/a candidato/a não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve definir o valor positivo a ser considerado, que será 2,5 pontos, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

15.2 Método de seleção facultativo:

15.2.1 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, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo/a candidato/a.

15.2.2 Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

15.2.3 A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.2.4 Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: entre 20 a 30 minutos.

15.2.5 As competências a avaliar serão as seguintes:

a) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
b) Relacionamento interpessoal;
c) Negociação e persuasão;
d) Tolerância à pressão e contrariedades;
e) Conhecimentos especializados e experiência.

16. A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

CF = 0,70 PC + 0,30 EAC

CF = 0,70 AC + 0,30 EAC

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

AC = Avaliação Curricular

17. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, considerando-se excluído/a do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria.

18. Os/As candidatos/as que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados/as para a realização da entrevista de avaliação de competências, por notificação, através de uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EAC.

19. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGERT.

21. Júri do procedimento concursal:

21.1 Compete ao Júri:

a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
b) Selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos;
c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
d) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
e) Pedir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21.2 Composição do Júri:

Presidente – Dr.ª Maria Alexandra dos Santos Silva – Diretora de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro

Vogais efetivos:

1.ª Vogal – Dr.ª Paula Alexandra Gonçalves Matos da Cruz Fernandes – Diretora de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos

2.ª Vogal – Dr.ª Isabel Maria da Silva Caldeira de Magalhães – Técnica Superior da Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro

Vogais suplentes:

1.º Vogal – Dr. Paulo Adelino Taveira Santos Pinto da Cunha – Técnico Superior da Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro

2.ª Vogal – Dr.ª Helena Paula Fernandes Romão Ferreira – Técnica Superior da Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve

22. A ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, será publicitada no sítio da Internet da DGERT.

23. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local público e visível das instalações da DGERT e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

dgert
DIREÇÃO-GERAL DO EMPREGO
E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

# ANEXO 2

dgert
DIREÇÃO-GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR**

# GRELHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

## IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

**OFERTA BEP N.º**

**UNIDADE ORGÂNICA A QUE SE CANDIDATA**

## IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

**N.º CANDIDATO/A**

**NOME**

| PARÂMETROS | | | CLASSIFICAÇÃO | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Pontos possíveis | Pontuação obtida |
| **HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)** | Doutoramento | | 3 | |
| | Mestrado | | 2 | |
| | Licenciatura | | 1 | |
| **FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)** Será considerada somente a formação respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação do aviso de abertura na BEP | > 50 horas de formação | | 3 | |
| | Entre 25 e 50 horas de formação | | 2 | |
| | < 25 horas de formação | | 1 | |
| | Sem horas de formação | | 0 | |
| **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)** Reporta-se ao desempenho efetivo de funções na área de atuação inerente ao posto de trabalho a ocupar e que se encontrem devidamente comprovadas | **EP Geral** | > 6 anos | 6 | |
| | | Entre 4 e 6 anos | 4 | |
| | | < 4 anos | 2 | |
| | | Sem experiência na área de atuação | 0 | |
| | **EP Específica** (pontuação cumulativa) | Participação em grupos de trabalho no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar | 1 | |
| | | Publicação de estudos, artigos ou textos no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar | 1 | |
| | | Participação como orador em seminários, congressos ou conferências em matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar | 1 | |
| **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD)** Avaliação relativa ao último período em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar | = 5 | | 5 | |
| | Entre 4 e 4,999 | | 4 | |
| | Entre 2 e 3,999 | | 3 | |
| | Ausência não imputável ao candidato | | 2,5 | |
| | Entre 1 e 1,999 | | 2 | |
| | Ausência imputável ao candidato | | 0 | |
| | | | TOTAL | 0 |

dgert
DIREÇÃO-GERAL DO EMPREGO
E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

# ANEXO 3

dgert
DIREÇÃO-GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR

# GRELHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

## IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

**OFERTA BEP N.º**

**UNIDADE ORGÂNICA**

## IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

**N.º CANDIDATO/A**

**NOME**

| Competência 1 | Definição da Competência | Indicadores Comportamentais | Ponderação | Avaliação Quantitativa | Avaliação Qualitativa |
|---|---|---|---|---|---|
| **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO** | Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. | 1. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.<br>2. Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.<br>3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.<br>4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço. | 20% | A preencher | A preencher |

| Competência 2 | Definição da Competência | Indicadores Comportamentais | Ponderação | Avaliação Quantitativa | Avaliação Qualitativa |
|---|---|---|---|---|---|
| **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** | Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. | 1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.<br>2. Trabalha com pessoas com diferentes características.<br>3. Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.<br>4. Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais. | 20% | A preencher | A preencher |

| Competência 3 | Definição da Competência | Indicadores Comportamentais | Ponderação | Avaliação Quantitativa | Avaliação Qualitativa |
|---|---|---|---|---|---|
| **NEGOCIAÇÃO E PERSUASÃO** | Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer acordos e consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente. | 1. Estabelece consensos e acordos através da negociação, sendo persistente e flexível.<br>2. Encontra argumentos e estrutura-os de forma lógica.<br>3. É expressivo na forma de comunicar e tem impacto nos outros.<br>4. Capta rapidamente o ponto de vista alheio sendo consistente e oportuno na resposta. | 20% | A preencher | A preencher |

| Competência 4 | Definição da Competência | Indicadores Comportamentais | Ponderação | Avaliação Quantitativa | Avaliação Qualitativa |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES** | Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. | 1. Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.<br>2. Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.<br>3. Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.<br>4. Aceita as críticas e contrariedades. | 20% | A preencher | A preencher |

| Competência 5 | Definição da Competência | Indicadores Comportamentais | Ponderação | Avaliação Quantitativa | Avaliação Qualitativa |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA** | Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. | 1. Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.<br>2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.<br>3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.<br>4. Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. | 20% | A preencher | A preencher |

| Resultado |
|---|
| **#VALOR!** |

| Resultado Final da Entrevista de Avaliação de Competências | | |
|---|---|---|
| **Nível classificativo** | | **Escala** |
| Elevado = 20 valores | #VALOR! | 100% |
| Bom = 16 valores | | 75% a 99% |
| Suficiente = 12 valores | | 50% a 74% |
| Reduzido = 8 valores | | 30% a 49% |
| Insuficiente = 4 valores | | 0% a 29% |

| | |
|---|---|
| Apreciação global | |

O Júri do Concurso

Presidente 1.º Vogal 2.º Vogal