

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA AO RECRUTAMENTO EM REGIME
CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO
INDETERMINADO DE UM (1) POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA DE
TÉCNICO/A SUPERIOR PARA A ÁREA DE ORÇAMENTO**

ATA N.º 1

Aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas dez horas, na sequência da autorização do passado dia doze de novembro de dois mil e vinte e quatro, para abertura do presente procedimento concursal, reuniu o júri, via videoconferência, estando presentes:

Presidente: Joana Sofia Silvestre Miranda, Diretora do Departamento de Gestão e Administração;

1.º Vogal: Elsa Filipa Páscoa, Chefe de Divisão de Gestão Financeira, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Carla Sofia Mendes Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

A presente reunião teve a seguinte ordem de trabalho proposta pela presidente do júri:

1. Definição dos métodos de seleção, dos critérios de avaliação e respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final;
2. Elaboração do aviso extrato do procedimento concursal;
3. Elaboração do aviso integral do procedimento concursal;
4. Elaboração da tabela de análise das candidaturas, da ficha de avaliação curricular, prova de conhecimentos e ficha da entrevista de avaliação de competências;
5. Acesso aos documentos e notificações.

PONTO 1 DA ORDEM DE TRABALHOS

1. Nos termos do art.º 36.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC), destinada a 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 a Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do art.º 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de seleção facultativo uma vez que, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção.

Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular (AC), que 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, e a EAC, salvo se esses/as candidatos/as, através de declaração escrita, afastarem estes métodos de seleção, devendo então ser-lhes aplicados os métodos aplicados aos/às restantes candidatos/as.

2. O primeiro método de seleção (PC ou AC, consoante o caso) é aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos/as ao procedimento.

A) Quanto à Prova de Conhecimentos:

1. A Prova de Conhecimentos (PC) reveste a forma escrita, de realização individual, sem consulta, em ambiente controlado, em suporte papel, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2. Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

3. A prova é composta por uma única parte, versando sobre as seguintes temáticas:

- Conta de Gerência;
- Compromissos e pagamentos em atraso;
- Gestão do orçamento de Estado;
- Alterações orçamentais;
- Classificação económica das receitas e das despesas públicas;

- Regime de Tesouraria do estado.

4. A Legislação é a seguinte:

- Decreto-Lei n.º 17/2024, de 29 de janeiro - Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2024.
 - Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho - Aprova o regime da tesouraria do Estado.
 - Lei n.º 98/97, de 26 de agosto – Lei de organização e processo do Tribunal de Contas.
 - Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho – Aprova o regime da administração financeira do Estado.
 - Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro – Aprova o Regime Jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas.
 - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro – Lei de Enquadramento Orçamental (do artigo 4.º ao artigo 19.º).
 - Lei n.º 22/2015, de 17 de março – Altera e republica a Lei n.º 8/2012, 21 de fevereiro que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas (LCPA).
 - Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho – Altera e republica o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho que regulamenta a Lei dos compromissos.
- Toda a legislação referida deve ser considerada na sua última redação.

5. A PC é constituída por vinte (20) questões de escolha múltipla, valoradas em 20 valores, com quatro opções de resposta, em que:

- a) Os/As candidatos/as devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão;
- b) Cada resposta certa será classificada com 1 valor;
- c) A ausência de resposta ou a indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores, nessa questão.

6. A duração total da PC é de 60 (sessenta) minutos, podendo ser alargada, até ao limite de 30 (trinta) minutos, para os/as candidatos/as que comprovadamente solicitarem condições especiais para a sua realização.

7. Os/As candidatos/as são convocados através de e-mail para se apresentarem no local e hora de realização da PC, devendo comparecer 30 (trinta) minutos antes da hora agendada. A tolerância para eventuais atrasos terá o limite máximo de 15 (quinze) minutos após o início da prova.

B) Quanto à Avaliação Psicológica:

1. A Avaliação Psicológica (AP) é realizada numa única fase, em suporte informático, com a duração previsível até 3 (três) horas.
2. A classificação da AP traduz uma apreciação e análise integrada das exigências psicológicas necessárias à função e é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.
3. Na AP será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra de sigilo.
4. A AP é realizada através de plataforma eletrónica dedicada, em ambiente controlado, de fornecedor especializado na área, garantindo o rigor técnico, segurança e a rápida produção de resultados da avaliação.
5. Os/As candidatos/as são convocados/as eletronicamente para se apresentarem no local e hora de realização do método, devendo comparecer 30 (trinta) minutos antes da hora agendada. A tolerância para eventuais atrasos terá o limite máximo de 15 (quinze) minutos após o início da prova.
6. Considerado o disposto na subalínea ii) da alínea b) do nº 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os/as candidatos/as que tenham realizado o método de seleção avaliação psicológica para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela DGAEP, podem aproveitar o resultado obtido, devendo manifestar essa sua pretensão ao júri nos cinco dias úteis seguintes à publicitação da lista de candidatos/as admitidos/as ao procedimento, através do envio de email para dgrh@fct.pt.
7. Não é permitida a ausência temporária da sala, após o início da AP.

C) Quanto à Avaliação Curricular:

A Avaliação Curricular (AC) é aplicável aos/às candidatos/as que, sendo titulares da categoria, se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade

caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se tiverem exercido o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção obrigatórios.

A AC visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da AC o júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3 HAB + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,1 AD$$

Em que:

HAB = Habilitações Académicas de Base (certificados pelas entidades competentes);

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD = Avaliação de Desempenho (relativa ao último ciclo avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

Para a valoração das **Habilitações Académicas de Base**, o júri deliberou, por unanimidade, adotar o critério:

Habilitações	
Doutoramento em Economia, Gestão, Contabilidade, Administração Pública ou áreas afins	20 valores
Doutoramento em áreas distintas do conteúdo funcional	18 valores
Mestrado em Economia, Gestão, Contabilidade, Administração Pública ou áreas afins	16 valores
Mestrado em áreas distintas do conteúdo funcional	14 valores

Licenciatura em Economia, Gestão, Contabilidade, Administração Pública ou áreas afins	12 valores
---	------------

Para a valoração da **Formação Profissional**, o júri deliberou, por unanimidade, ponderar as formações adquiridas, assim como congressos, colóquios e seminários frequentados, enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções e na área específica e transversal do posto de trabalho a ocupar, nos últimos quatro anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Ações de Formação	
mais de 220 horas	20 valores
de 140 a 220	16 valores
de 40 a 139	12 valores
até 39 horas	8 valores
Sem formação	0 valores

Para a valoração da **Experiência Profissional**, o júri deliberou, por unanimidade, valorizar a natureza da experiência profissional e a duração da experiência profissional no desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Natureza da experiência profissional (NEP)	
Complexidade elevada	20 valores
Complexidade média	14 valores
Complexidade baixa	8 valores
Complexidade muito baixa	4 valores

Para efeitos da análise da duração será considerado o exercício das funções descritas no perfil do/a candidato/a:

Duração da experiência profissional (DEP)	
Experiência > 5 anos	20 valores
Experiência > 3 anos ≤ a 5 anos	16 valores
Experiência > 1 ano e ≤ 3 anos	12 valores

Experiência < 1 ano	10 valores
---------------------	------------

Em que **EP** = 0,6 NEP + 0,4 DEP

Para a valoração da **Avaliação de Desempenho**, o júri deliberou, por unanimidade, considerar a nota do último ciclo avaliativo, de acordo com os seguintes critérios:

Avaliação de Desempenho		
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual	Excelente	20 valores
	Relevante/Muito Bom/Bom	16 valores
	Adequado/Regular	13 valores
	Inadequado	8 valores
Não existência de avaliação; processo não concluído ou avaliação de acordo com outro diploma legal em alguns dos anos		10 valores

D) Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

Como **Método de Seleção Facultativo** deliberou o júri adotar a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, sendo a ponderação atribuída 30%, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

A EAC, será aplicada aos/às candidatos/as que sejam aprovados/as nos métodos de seleção anteriores e visa obter informações, através da interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e entrevistado/a, sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, previstas na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro. A entrevista terá a duração de aproximadamente 30 minutos

O júri adotará a seguinte fórmula:

$$\mathbf{EAC = OSP + OR + OPGP + I + GC + IE / 6}$$

Legenda:

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências;

OSP - Orientação para o Serviço Público;

OR - Orientação para os Resultados;

OPGP - Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;

I - Iniciativa;

GC - Gestão do Conhecimento;

IE - Inteligência Emocional:

A descrição das competências e respetivos comportamentos estão descritas no quadro abaixo:

Competência	Descrição	Comportamentos
OSP - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Previne situações contrárias aos princípios éticos - Garante o compromisso com o interesse público - Atua com prontidão e disponibilidade
OR - Orientação para os 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	<ul style="list-style-type: none"> - Ultrapassa obstáculos e dificuldades - Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado - Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos
OPGP - Organização, Planeamento e Gestão de Projetos	Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se	<ul style="list-style-type: none"> - Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. - Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. - Controla a execução dos projetos

	antecipadamente para as tarefas e atividades	
I - Iniciativa	Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades 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	<ul style="list-style-type: none"> - Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas - Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes - Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa
GC - Gestão do conhecimento	Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a. - Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. - Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
IE - Inteligência Emocional	Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho. - Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros. - Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma nos seguintes termos:

- 20 valores – Nível Excelente
- 18 valores – Nível Muito Bom
- 16 valores - Nível Bom
- 14 valores – Nível Satisfaz bastante
- 12 valores - Nível Satisfaz
- 10 valores – Nível Suficiente
- 8 valores – Nível Fraco
- 4 valores – Nível Insuficiente

A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = (PC \text{ ou } AC * 70\%) + (EAC * 30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final;

PC= Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

É excluído/a do procedimento o/a candidato/a que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Para efeitos de ordenação final dos/as candidatos/as que foram aprovados/as pela aplicação dos métodos de seleção, o júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração atrás mencionados, e em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes dos artigos 23.º e 24.º da Portaria, considerando ainda os seguintes critérios, pela ordem enunciada:

- a) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- b) Maior grau académico;
- c) Maior média final de Licenciatura.

PONTO 2 DA ORDEM DE TRABALHOS

O júri procedeu à elaboração do aviso extrato de abertura, para publicação na 2.^a série do Diário da República, que se encontra anexo à presente ata como **(Anexo 1)**, dela fazendo parte integrante.

PONTO 3 DA ORDEM DE TRABALHOS

O júri procedeu à elaboração do aviso integral de abertura do Procedimento Concursal Comum, para publicação na Bolsa de Emprego Público, que se encontra anexo à presente ata **(Anexo 2)** e que dela faz parte integrante.

PONTO 4 DA ORDEM DE TRABALHOS

De igual modo, o júri procedeu à elaboração da tabela de análise das candidaturas **(Anexo 3)**, da ficha de avaliação curricular **(Anexo 4)**, da ficha da EAC **(Anexo 5)** e da PC **(Anexo 6)**, que ficará em envelope fechado até ao dia da prova, os quais fazem parte integrante desta ata.

PONTO 5 DA ORDEM DE TRABALHOS

No que se refere à forma de acesso aos documentos, mais deliberou o júri que:

- a) Em sede de audiência de interessados (AI) a consulta e reprodução de documentos, tem de ser solicitada por escrito, através do preenchimento do formulário eletrónico de audiência prévia, invocando o pedido concreto do que pretende consultar, devendo, para o efeito, o júri assegurar o respeito pela proteção dos documentos nominativos;
- b) Será determinado previamente o dia, hora e local de disponibilização do processo de concurso.

No que respeita às notificações, deliberou o júri, que as mesmas serão efetuadas por *E-mail* com recibo de entrega da notificação, se no formulário tiverem indicado um endereço eletrónico, presumindo-se assim o consentimento prévio para notificação por essa via.

O júri deliberou por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o júri por encerrada a reunião da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e a final assinada pelos seus elementos.

PRESIDENTE _____

1.ª VOGAL EFETIVA _____

2.ª VOGAL EFETIVA _____