

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE CINCO POSTOS DE
TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA O MAPA DE PESSOAL
DA DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE**

(aberto por despacho da Diretora-Geral da Saúde, de 15 de fevereiro de 2023)

ATA N.º 1

Aos 17 dias do mês de fevereiro de 2023, reuniu o júri do procedimento concursal comum referenciado em epígrafe, composto pela Dra. Telma Maria Monteiro Gaspar, Chefe de Divisão de Apoio à Gestão, que preside, pela Dra. Ana Rosado Soares Melo de Meireles, Técnica Superior do Gabinete de Apoio à Direção, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos, e pela Maria José Ribeiro Martins Miranda, Coordenadora Técnica da Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde.

A presente reunião teve como objetivo concretizar a forma de avaliação dos candidatos, através da fixação dos critérios de avaliação e ponderação dos métodos de seleção: avaliação curricular e Entrevista Profissional de Seleção, tendo o júri, por unanimidade, deliberado o seguinte:

A **classificação final (CF)** dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo **excluídos** os candidatos que não reúnem os requisitos de admissão exigidos no aviso, os que obtenham na Avaliação Curricular ou na Entrevista Profissional uma classificação inferior a 9,5 valores, os que não compareçam na Entrevista Profissional de Seleção e os que obtenham na Classificação Final uma classificação inferior a 9,5 valores.

A **classificação final (CF)** dos candidatos resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (60 \% AC) + (40 \% EPS)$$

Sendo que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

A **avaliação curricular (AC)**, destinada a analisar a qualificação dos candidatos, sendo ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a habilitação académica, a formação profissional e a experiência profissional, e terá uma ponderação de 60 %.

A **avaliação curricular (AC)**, tem carácter eliminatório e resultará da ponderação calculada de acordo com a seguinte fórmula, expressa numa escala de 0 a 20, sendo a valoração considerada até às centésimas:

$$AC = (HA + FP + EP1 + EP2 + EP3) / 5$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular:

HA = Habilitações Académicas: será ponderada a habilitação detida pelo candidato, tendo por referência o legalmente exigido para o posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico, da seguinte forma, no máximo de 20 valores:

- Grau superior ao 12.º ano – 20 valores;
- 12.º ano – 19 valores;

FP = Formação Profissional: ponderam-se as ações de formação profissional, seminários, *workshops* e outros cursos de aperfeiçoamento profissional, desde que devidamente certificados e relacionados com as áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função na área da Contratação Pública, num máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Sem formação profissional comprovada e/ou com interesse na área - 8 valores;
- Formação profissional comprovada e com interesse na área até 19 horas – 12 valores;
- Formação profissional comprovada e com interesse na área entre 20 e 69 horas - 14 valores;
- Formação profissional comprovada e com interesse na área entre 70 e 119 horas - 18 valores;
- Formação profissional comprovada e com interesse na área com 120 horas ou mais - 20 valores.

EP = Experiência Profissional: na área que integra a execução da atividade na área da Contratação Pública em organismos da Administração Pública, e que será avaliada na seguinte forma:

$$EP1 + EP2 + EP3$$

Em que:

EP1 = Corresponde ao tempo de experiência profissional, tendo em conta a antiguidade no exercício de funções públicas com relevância e incidência na execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das atividades exercidas, sendo a sua valoração feita de acordo com os seguintes critérios:

- Sem experiência profissional – 12 valores;
- Até 5 anos de experiência profissional na área – 14 valores;
- Entre 6 e 10 anos de experiência profissional na área – 16 valores;
- Entre 11 e 15 anos de experiência profissional na área – 18 valores;
- Mais de 15 anos de experiência profissional na AP e na área – 20 valores.

EP2 = Corresponde à avaliação relativa ao último ciclo de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou caso a mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da legislação do SIADAP. Este fator é valorado numa escala de 0 a 20 valores, sendo contabilizados da seguinte forma:

- Desempenho excelente — 20 valores;
- Desempenho relevante — 18 valores;
- Desempenho adequado — 14 valores;
- Ausência não imputável ao candidato — 12 valores;
- Desempenho Inadequado — 8 valores;
- Ausência imputável ao candidato — 0 valores.

EP3 = Corresponde ao exercício de atividades que envolvam a realização de funções na área administrativa, relevantes para o posto de trabalho a ocupar, devidamente documentada, e avaliadas através da soma das seguintes atividades num máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Referência A) Área de Recursos Humanos:

- Assegurar a execução de todos os procedimentos relacionados com a gestão de pessoal e o processamento de remunerações – 4 valores;
- Promover ações necessárias ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho suplementar e aplicação do regime de férias, faltas e licenças – 2 valores;
- Garantir a utilização de aplicação informática de RH e vencimentos (RHV), bem como a administração da aplicação relativa ao registo e controlo de assiduidade, faltas e férias (SISQUAL) – 3 valores;

- Organizar e operacionalizar toda a tramitação de processos de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP – 2 valores;
- Proceder à gestão de processos individuais, assegurando organização de arquivo atualizado de processos individuais do expediente específico em matéria de RH, garantindo lançamento prévio em cadastro informático e depois no cadastro de processos – 2 valores;
- Assegurar o tratamento do expediente relativo a processos de assistência na doença e acidentes de trabalho – 2 valores;
- Promover os processos de assistência na doença, nomeadamente juntas médicas – 1 valor;
- Instruir processos de aposentação e de submissão a junta médica dos trabalhadores – 2 valores;
- Proceder à preparação do SIOE, balanço social, e elaboração de mapas do orçamento – 1 valor;
- Dar seguimento a todo o expediente relativo a inscrições, reinscrições e cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes, bem como a elaboração de guias de vencimentos, e declarações e certidões – 1 valor.

Referência B) Área Administrativa:

- Gestão de processos administrativos – 6 valores;
- Elaboração de ofícios, informações, e-mails, convocatórias – 5 valores;
- Gestão do arquivo e organização documental – 4 valores;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador ao nível dos programas *Excel, Word, Powerpoint* – 3 valores;
- Atendimento e encaminhamento de chamadas ou atendimento ao público em geral – 2 valores.

A **entrevista profissional de seleção (EPS)** visa avaliar de forma objetiva a experiência profissional e os aspetos comportamentais dos candidatos, a qual terá uma ponderação de 40%.

A **entrevista profissional de seleção (EPS)**, tem carácter eliminatório e resultará da ponderação da capacidade de expressão e fluência verbais, a motivação e interesse, a capacidade de adaptação socioprofissional e a qualidade da experiência profissional, valorados através de média aritmética simples das classificações nos seguintes parâmetros:

A) Capacidade de comunicação, de expressão e fluência verbais - Considera a corrente de pensamento manifestada através da linguagem oral no sentido de caudal, rigor técnico, riqueza

de vocabulário, transparência e originalidade de ideias, organização e sequência lógica de raciocínio.

Elevado: 20 valores. Elevada qualidade de expressão e fluência verbais manifestadas através da utilização de vasto vocabulário e de grande rigor técnico, da transmissão muito clara de um ponto de vista e grande capacidade de articulação das ideias em exposição.

Bom: 16 valores. Boa qualidade de expressão e fluência verbais manifestadas através da utilização de bom vocabulário, com grande rigor técnico, da transmissão clara de um ponto de vista e de razoável capacidade de articulação das ideias em exposição.

Suficiente: 12 valores. Suficiente qualidade de expressão e fluência verbais manifestadas através da utilização de vocabulário apropriado, com adequado rigor técnico, da transmissão clara de um ponto de vista e de razoável capacidade de articulação das ideias em exposição.

Reduzido: 8 valores. Reduzida qualidade de expressão e fluência verbais manifestadas através da utilização de vocabulário corrente, com pouco rigor técnico, da transmissão pouco clara de um ponto de vista e de alguma dificuldade na articulação das ideias em exposição.

Insuficiente: 4 valores. Deficiente qualidade de expressão e fluência verbais manifestadas através da utilização de vocabulário muito pobre, sem rigor técnico, de dificuldades na transmissão de um ponto de vista e de total incapacidade na articulação das ideias em exposição.

B) Responsabilidade e compromisso com o serviço (motivação e interesse) - Neste fator serão correlacionadas as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências do posto de trabalho a concurso. Considerar-se-á o empenhamento numa adequada realização profissional, tendo em conta a sua preparação académica e a sua formação profissional, que sejam pressupostos de garantia de uma maior adaptação às novas funções.

Elevado: 20 valores. Posse inequívoca de elevada empenhamento e intensidade vocacional, demonstrando razões e interesses lógicos e múltiplos pelo posto de trabalho a concurso.

Bom: 16 valores. Posse de bom empenhamento e intensidade vocacional, demonstrando razões lógicas e grande interesse pelo posto de trabalho a concurso.

Suficiente: 12 valores. Posse de suficiente empenhamento e intensidade vocacional, demonstrando razões aceitáveis e razoável interesse pelo posto de trabalho a concurso.

Reduzido: 8 valores. Posse de algum empenhamento e intensidade vocacional, demonstrando algum interesse ou razões negativas (ex. desejar apenas mudar de posicionamento remuneratório) pelo posto de trabalho a concurso.

Insuficiente: 4 valores. Posse de inequívoca desmotivação e desinteresse pelo posto de trabalho a concurso.

C) Capacidade de adaptação socioprofissional, de trabalho em equipa e cooperação e orientação para os resultados - Considerar-se-á a capacidade relacional dos candidatos em particular para o trabalho em conjunto e/ou equipa e a sua integração nos objetivos e ambiente da organização e/ou posto de trabalho. Apreciar-se-á a aptidão ou a faculdade de adequação e harmonização a uma função com um maior grau de responsabilidade, e a adaptação a métodos de trabalho diferenciados.

Elevado: 20 valores. Posse inequívoca de extraordinárias qualidades relativas à capacidade de integração numa nova organização ou posto de trabalho, adaptação a novos tipos de relações interpessoais e a diferentes e mais exigentes métodos de trabalho e responsabilidades.

Bom: 16 valores. Posse inequívoca de boas qualidades relativas à capacidade de integração numa nova organização ou posto de trabalho, adaptação a novos tipos de relações interpessoais e a diferentes e mais exigentes métodos de trabalho e responsabilidades.

Suficiente: 12 valores. Posse de qualidades suficientes relativas à capacidade de integração numa nova organização ou posto de trabalho, adaptação a novos tipos de relações interpessoais e a diferentes e mais exigentes métodos de trabalho e responsabilidades.

Reduzido: 8 valores. Posse de algumas qualidades relativas à capacidade de integração numa nova organização ou posto de trabalho, adaptação a novos tipos de relações interpessoais e a diferentes e mais exigentes métodos de trabalho e responsabilidades

Insuficiente: 4 valores. Posse de deficientes qualidades relativas à capacidade de integração numa nova organização ou posto de trabalho, adaptação a novos tipos de relações interpessoais e a diferentes e mais exigentes métodos de trabalho e responsabilidades.

D) Conhecimentos especializados e experiência profissional - Este fator considerará o nível de desenvolvimento e a variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo das funções desempenhadas anteriormente, bem como a sua utilidade e relevância para o exercício das funções correspondentes ao lugar posto a concurso.

Elevado: 20 valores. Grande variedade, profundidade e riqueza de experiências em atividades relevantes para o exercício das funções, conjugada com conhecimentos profissionais aprofundados, permitindo prognosticar elevada capacidade de adaptação às funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso.

Bom: 16 valores. Variedade e profundidade de experiências em atividades relevantes para o exercício das funções, conjugada com bons conhecimentos profissionais, permitindo prognosticar grande capacidade de adaptação às funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso.

Suficiente: 12 valores. Experiência em atividades relevantes para o exercício das funções, conjugada com conhecimentos profissionais úteis, permitindo prognosticar satisfatória capacidade de adaptação às funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso.

Reduzido: 8 valores. Alguma experiência em atividades relevantes para o exercício das funções, embora não aprofundada, conjugada com alguns conhecimentos profissionais, permitindo prognosticar sofrível capacidade de adaptação às funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso.

Insuficiente: 4 valores. Experiência pouco variada e não aprofundada, conjugada com escassos conhecimentos profissionais, permitindo prognosticar deficiente capacidade de adaptação às funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso.

O júri fixou os modelos das fichas individuais da avaliação curricular (Anexo I), e da entrevista profissional de seleção (Anexo II), onde serão lançados os dados dos candidatos, e que fazem parte integrante da presente ata.

O júri deliberou ainda que, em caso de igualdade na classificação final obtida pelos candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1º. O candidato que tenha obtido melhor classificação no fator EP3;
- 2º. O candidato que tenha obtido melhor classificação no fator EP2;
- 3º. O candidato que tenha obtido melhor classificação no fator EP1;
- 4º. O candidato que tenha melhor classificação no fator HA;
- 5º. O candidato que tenha obtido melhor classificação no fator FP;
- 6º. O candidato que tenha obtido melhor classificação no fator *"Conhecimentos especializados e experiência profissional"* da EPS;
- 7º. O candidato que tenha obtido melhor classificação no fator *"Capacidade de adaptação socioprofissional, de trabalho em equipa e cooperação, e orientação para os resultados"* da EPS;

- 8º. O candidato que tenha obtido melhor classificação no fator *“Responsabilidade e compromisso com o serviço (motivação e interesse)”* da EPS;
- 9º. O candidato que tenha obtido melhor classificação no fator *“Capacidade de comunicação, de expressão e fluência verbais”* da EPS.

Nada mais havendo a deliberar, foi elaborada a presente ata que vai ser assinada pelos membros do júri presentes.

A Presidente,

A Vogal,

A Vogal,

Telma Gaspar

Ana Meireles

M.^a José Miranda

Anexo I

Modelo da ficha individual da Avaliação Curricular

Candidato: _____ Data: / /

Fator	Valoração	Pontuação
<p>Habilitações Académicas (HA)</p> <p>Será ponderada a habilitação detida pelo candidato, tendo por referência o legalmente exigido na carreira de Assistente Técnico, 12.º ano de escolaridade.</p>	<p>Grau superior ao 12.º ano – 20 valores; 12.º ano – 19 valores.</p>	
<p>Formação Profissional (FP)</p> <p>Será considerada a formação profissional, comprovada e devidamente certificada, dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho respetivo.</p> <p>É fortemente valorizada a formação na área administrativa.</p> <p>Serão consideradas as ações de formação até ao limite de 20 valores.</p>	<p>Formação profissional comprovada e com interesse na área com 120 horas ou mais – 20 valores; Formação profissional comprovada e com interesse na área entre 70 e 119 horas – 18 valores; Formação profissional comprovada e com interesse na área entre 20 e 69 horas – 14 valores; Formação profissional comprovada e com interesse na área até 19 horas – 12 valores; Sem formação profissional comprovada e/ou com interesse na área – 8 valores.</p>	
<p>Experiência Profissional (EP1)</p> <p>Será considerada a experiência profissional, tendo em conta a antiguidade no exercício de funções públicas com relevância e incidência na execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das atividades exercidas.</p>	<p>Mais de 15 anos de experiência profissional na AP e na área – 20 valores; Entre 11 e 15 anos de experiência profissional na área – 18 valores; Entre 6 e 10 anos de experiência profissional na área – 16 valores; Até 5 anos de experiência profissional na área – 14 valores; Sem experiência profissional – 12 valores.</p>	
<p>Avaliação de Desempenho (EP2)</p> <p>Será ponderada a avaliação relativa ao último ciclo de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou caso a</p>	<p>Desempenho excelente – 20 valores; Desempenho relevante – 18 valores; Desempenho adequado – 14 valores; Ausência não imputável ao candidato – 12 valores; Desempenho Inadequado – 8 valores; Ausência imputável ao candidato – 0 valores.</p>	

<p>mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da legislação do SIADAP.</p>		
<p>Exercício de atividades que envolvam a realização de funções na área da Contratação Pública (EP3)</p> <p>Será considerado o exercício de atividades que envolvam a realização de funções na área de recursos humanos relevantes para o posto de trabalho a ocupar</p>	<p><u>Referência A) Área de Recursos Humanos:</u></p> <p>Assegurar a execução de todos os procedimentos relacionados com a gestão de pessoal e o processamento de remunerações – 4 valores;</p> <p>Promover ações necessárias ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho suplementar e aplicação do regime de férias, faltas e licenças – 2 valores;</p> <p>Garantir a utilização de aplicação informática de RH e vencimentos (RHV), bem como a administração da aplicação relativa ao registo e controlo de assiduidade, faltas e férias (SISQUAL) – 3 valores;</p> <p>Organizar e operacionalizar toda a tramitação de processos de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP – 2 valores;</p> <p>Proceder à gestão de processos individuais, assegurando organização de arquivo atualizado de processos individuais do expediente específico em matéria de RH, garantindo lançamento prévio em cadastro informático e depois no cadastro de processos – 2 valores;</p> <p>Assegurar o tratamento do expediente relativo a processos de assistência na doença e acidentes de trabalho – 2 valores;</p> <p>Promover os processos de assistência na doença, nomeadamente juntas médicas – 1 valor;</p> <p>Instruir processos de aposentação e de submissão a junta médica dos trabalhadores – 2 valores;</p> <p>Proceder à preparação do SIOE, balanço social, e elaboração de mapas do orçamento – 1 valor;</p> <p>Dar seguimento a todo o expediente relativo a inscrições, reinscrições e cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes, bem como a elaboração de guias de vencimentos, e declarações e certidões – 1 valor.</p>	

<p>Será considerado o exercício de atividades que envolvam a realização de funções na área administrativa relevantes para o posto de trabalho a ocupar.</p>	<p><u>Referência B) Área Administrativa:</u></p> <p>Gestão de processos administrativos – 6 valores;</p> <p>Elaboração de ofícios, informações, e-mails, convocatórias – 5 valores;</p> <p>Gestão do arquivo e organização documental – 4 valores;</p> <p>Conhecimentos de informática na ótica do utilizador ao nível dos programas <i>Excel, Word, Powerpoint</i> – 3 valores;</p> <p>Atendimento e encaminhamento de chamadas ou atendimento ao público em geral – 2 valores.</p> <p><i>(soma de cada atividade, num máximo de 20 valores)</i></p>	
<p>TOTAL (HA + FP + EP1 + EP2 + EP3) :</p>		
<p>TOTAL AC [(HA + FP + EP1 + EP2 + EP3) / 5] :</p>		

Anexo II

Modelo da ficha individual da Entrevista Profissional de Seleção

Candidato: _____ Data: / /

Fator	Valoração	Pontuação
Capacidade de comunicação, de expressão e fluência verbais	Elevado - 20 valores Bom - 16 valores Suficiente - 12 valores Reduzido - 8 valores Insuficiente - 4 valores	
Responsabilidade e compromisso com o serviço (motivação e interesse)	Elevado - 20 valores Bom - 16 valores Suficiente - 12 valores Reduzido - 8 valores Insuficiente - 4 valores	
Capacidade de adaptação socioprofissional, de trabalho em equipa e cooperação e orientação para os resultados	Elevado - 20 valores Bom - 16 valores Suficiente - 12 valores Reduzido - 8 valores Insuficiente - 4 valores	
Conhecimentos especializados e experiência profissional	Elevado - 20 valores Bom - 16 valores Suficiente - 12 valores Reduzido - 8 valores Insuficiente - 4 valores	
TOTAL :		
TOTAL EPS (TOTAL / 4) :		

$$\text{Classificação Final} = (0,6 \times \text{AC}) + (0,4 \times \text{EPS})$$

$$\text{Classificação Final} = (0,6 \times \text{____}) + (0,4 \times \text{____}) = \text{____} + \text{____} = \text{____}$$

(No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se que a ata original encontra-se devidamente assinada e arquivada na pasta do procedimento concursal comum)