



**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.**

### Ata Um

Aos dezoito dias do mês de abril de 2024, pelas 10 horas, reuniu o Júri do procedimento concursal comum, designado por despacho de 8 de abril de 2024 da Presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I.P., para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, para exercer funções no Núcleo de Contabilidade da Direção de Contabilidade, integrada no Departamento de Orçamento e Conta.

Estiveram presentes na reunião os seguintes elementos do Júri: -----

**Presidente:** Lisa Maria Revez Pedrosa, Diretora da Direção de Contabilidade; -----

**1.º Vogal efetivo:** Ana Maria Cunha Ferreira Afonso Freitas Rodrigues, Coordenadora do Núcleo de Contabilidade da Direção de Contabilidade, que substitui a Presidente na sua ausência; -----

**2.º Vogal efetivo:** Joana Caeiro Canário dos Santos Carmo, técnica superior do Núcleo de Recrutamento e Gestão Técnica da Direção de Recursos Humanos. -----

A presente reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final. -----

#### 1. Métodos de Seleção -----

Considerando que o procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada de Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal apenas um método de seleção obrigatório - Prova de Conhecimentos / Avaliação Curricular, consoante o candidato se inclua, respetivamente, no âmbito do n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e um método de seleção facultativo - Entrevista de Avaliação de Competências, a aplicar a todos os candidatos. -----

Apenas os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório serão convocados para a realização do método de avaliação facultativo. -----

#### 1.1. Prova de Conhecimentos (PC) -----

A Prova de Conhecimentos, será aplicada aos candidatos que: -----

- a) se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; -----
- b) 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 da candidatura. -----

A Prova de Conhecimentos 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, constando de prova escrita, de natureza teórica, de realização coletiva, com questões de desenvolvimento e questões de resposta de escolha múltipla e/ou de verdadeiro ou falso, efetuada em suporte de papel, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, com a duração de 90 minutos. -----

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, será garantido o anonimato na correção da Prova de Conhecimentos. -----

O Júri elaborou, nesta data, a prova, bem como a grelha de respostas certas e respetiva fundamentação, a qual face à sua confidencialidade fica à guarda da Presidente do Júri, em envelope fechado, até à data designada para a prestação da prova, sendo aberta no local das mesmas antes do início desta fase da avaliação. -----

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

É permitida a consulta de legislação/documentação indicada no aviso de abertura, publicitado na íntegra na BEP. -----

### 1.2. Avaliação Curricular (AC) -----

A Avaliação Curricular é aplicável aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como a candidatos colocados em valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método. -----

A Avaliação Curricular incidirá, especialmente, sobre as funções que os candidatos têm desempenhado na categoria, visando 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. -----

Na AC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

O Júri deliberou elaborar uma ficha de avaliação que constitui o Anexo I desta ata, dela fazendo parte integrante, tendo considerado ponderar de acordo com as exigências do posto de trabalho, os seguintes fatores: -----

#### a) **Habilitação Literária (HL)** - Ponderação do nível habilitacional detido; -----

Para ponderação do fator Habilitação Literária, o Júri deliberou fixar as seguintes valorações: -----

- 12.º ano de escolaridade - 20 Valores -----
- Escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico - 18 Valores -----

#### b) **Formação Profissional (FP)** – Serão consideradas as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, realizadas nos últimos cinco anos, relacionadas com a área a concurso, de acordo com os seguintes critérios: -----

- 1 (um) dia de formação equivale a 7 (sete) horas; -----
- Atribuição de 0,25 valores para ações de formação que não especifiquem a respetiva duração; -----

A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais aduzidos pelos candidatos, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular. -----

Assim, fica estipulado o seguinte: -----

#### • **Ações de Formação de Caráter Específico** -----

- Ação de Formação sem indicação da duração – 0,25 Valores; -----
- Ação de formação de duração até 7 horas – 1 Valor; -----
- Ação de formação de duração entre 7 e 12 horas – 2 Valores; -----



*Handwritten signature and initials*

- Ação de formação de duração entre 13 e 30 horas – 3 Valores; .....
- Ação de formação de duração entre 31 e 60 horas – 4 Valores; .....
- Ação de formação de duração superior a 60 horas – 5 Valores; .....
- **Ações de Formação de Caráter Geral** .....
- Ação de formação de duração até 7 horas – 0,5 Valor; .....
- Ação de formação de duração entre 7 e 12 horas – 1 Valor; .....
- Ação de formação de duração entre 13 e 30 horas – 1,5 Valor; .....
- Ação de formação de duração entre 31 e 60 horas – 2 Valores; .....
- Ação de formação de duração superior a 60 horas – 2,5 valores. ....

c) **Experiência Profissional (EP)** - Corresponde à execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em concurso e correspondente grau de complexidade e em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas correspondentes à caracterização do posto de trabalho, com avaliação da sua natureza e duração. ....

Neste fator são ponderados os anos efetivamente prestados em funções relevantes para os lugares a concurso, em que:

- **Experiência Profissional Específica:** .....
- Até um ano – 14 Valores; .....
- >1 e < ou igual a 5 anos – 16 Valores; .....
- Igual ou > 6 e < 10 anos – 18 Valores; .....
- Igual ou > 10 anos – 20 Valores. ....
- **Experiência Profissional Geral:** .....
- Até 3 anos – 8 Valores; .....
- Igual ou > 3 e < 9 anos – 12 Valores; .....
- Igual ou > 9 e < 15 anos – 15 Valores; .....
- Igual ou > 15 anos – 20 Valores. ....

d) **Avaliação do Desempenho (AD)** – Serão ponderadas as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três ciclos avaliativos. ....

Nos casos de ausência de Avaliação do Desempenho no período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, deverá o candidato juntar original da declaração do serviço comprovativa dessa circunstância. ....

Este fator é valorado, nos seguintes termos: .....

- Avaliação de Inadequado – 0 Valores; .....
- Avaliação de Adequado – 14 Valores; .....
- Avaliação de Relevante – 18 Valores; .....
- Avaliação de Excelente – 20 Valores. ....
- Ausência de avaliação do desempenho – 12 Valores. ....

O Júri deliberou ainda que, no âmbito da **Avaliação Curricular**, seria utilizada a seguinte fórmula: .....

**AC = (2 HL + 2 FP + 5 EP + AD)/10** .....

**FP = (4 AFE + AFG)/5** .....

**EP = (2 EPE + EPG)/3** -----

Em que: -----

**AC** = Avaliação Curricular -----

**HL** = Habilitações Literárias -----

**FP** = Formação Profissional -----

**AFE** = Ações de Formação de Carácter Específico -----

**AFG** = Ações de Formação de Carácter Geral -----

**EP** = Experiência Profissional -----

**EPE** = Experiência Profissional Específica -----

**EPG** = Experiência Profissional Geral -----

**AD** = Avaliação do Desempenho -----

### **1.3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** -----

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria, será aplicada como método de seleção facultativo 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. -----

A utilização deste método permite uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. -----

O júri determinou o seguinte: -----

- A EAC terá uma duração aproximada de 45 minutos e será baseada num guião a definir pelo júri antes da realização da primeira entrevista, composto por um conjunto de questões temáticas a aplicar a todos os candidatos. -----
- Na Entrevista de Avaliação de Competências serão avaliadas as seguintes competências: -----
  - C1** Relacionamento interpessoal;
  - C2** Organização e método de trabalho;
  - C3** Adaptação e melhoria contínua;
  - C4** Trabalho em equipa e cooperação;
  - C5** Iniciativa e autonomia.
- A cada competência estão associados quatro comportamentos, cuja avaliação individual será pontuada com 1 ou 0, conforme sejam ou não demonstrados, respetivamente, nos termos do anexo II da presente ata, a que corresponde a ficha individual de avaliação da EAC. -----

A Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é efetuada de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$\text{EAC} = \text{C1} + \text{C2} + \text{C3} + \text{C4} + \text{C5}$$

Em que: -----

**C** = Competências -----

### **2. Classificação Final (CF)** -----

A Classificação Final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula: -----



----- CF = (PC ou AC \* 70%) + (EAC \* 30%) -----

em que: -----

CF = Classificação Final -----

PC = Prova de Conhecimentos -----

AC = Avaliação Curricular -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências -----

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria já mencionada. -----

Deliberou ainda o Júri que: -----

- A não apresentação dos documentos exigidos no aviso de abertura determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. -----
- Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um deles, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte. -----

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a sessão e decidido lavrar a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do Júri presentes. -----

**Presidente**

**1.º Vogal**

**2.º Vogal**

  
Lisa Maria Revez Pedrosa

  
Ana Maria Cunha Ferreira Afonso Freitas  
Rodrigues

  
Joana Caeiro Canário dos Santos  
Carmo

ANEXO I

*SW!*  
*HR*

Ocupação de um posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente técnico do mapa de pessoal do IGFSS, I.P.

Aviso n.º  
Nome do/a candidato/a  
Classificação Final

**Habilitações Literárias**

	Valores	(x)
12.º ano	20	<input type="text"/>
Escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico	18	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<b>0</b>	
<b>Total HL</b>		

**Formação Profissional**

**Formação profissional dos últimos 5 anos**

**Ações de Formação de Carácter Específico**

Ação de formação sem indicação da duração	0,25	<input type="text"/>
Ação de formação de duração até 7 horas	1	<input type="text"/>
Ação de formação de duração entre 7 e 12 horas	2	<input type="text"/>
Ação de formação de duração entre 13 e 30 horas	3	<input type="text"/>
Ação de formação de duração entre 31 e 60 horas	4	<input type="text"/>
Ação de formação de duração superior a 60 horas	5	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<b>0</b>	
<b>Total AFE</b>		

**Ações de formação de Carácter Geral**

Ação de formação de duração até 7 horas	0,5	<input type="text"/>
Ação de formação de duração entre 7 e 12 horas	1	<input type="text"/>
Ação de formação de duração entre 13 e 30 horas	1,5	<input type="text"/>
Ação de formação de duração entre 31 e 60 horas	2	<input type="text"/>
Ação de formação de duração superior a 60 horas	2,5	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<b>0</b>	
<b>Total AFG</b>		

**Experiência Profissional**

**Desempenho efetivo de funções**

**Experiência Profissional Específica**

	Valores	(x)
Até 1 ano	14	<input type="text"/>
> 1 e < ou igual 5 anos	16	<input type="text"/>
Igual ou > 6 e < 10 anos	18	<input type="text"/>
Igual ou > 10 anos	20	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<b>0</b>	
<b>Total EPE</b>		

**Experiência Profissional Geral**

	Valores	(x)
Até 3 anos	8	<input type="text"/>
igual ou > 3 e < 9 anos	12	<input type="text"/>
Igual ou > 9 e < 15 anos	15	<input type="text"/>
Igual ou > 15 anos	20	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<b>0</b>	
<b>Total EPG</b>		

**Avaliação do Desempenho**

**Avaliação obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro**

	Valores	(n.º)
Avaliação de Inadequado	0	<input type="text"/>
Avaliação de Adequado	14	<input type="text"/>
Avaliação de Relevante	18	<input type="text"/>
Avaliação de Excelente	20	<input type="text"/>
Ausência de avaliação do desempenho	12	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<b>0</b>	
<b>Total AD</b>		

**Classificação Final**

## Anexo II

Ocupação de um posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente técnico do mapa de pessoal do IGFSS,  
I.P.

*Sw!*  
#10

Aviso n.º

Nome do/a candidato/a

Classificação Final 0,00

Comportamento demonstrado: 1  
Comportamento não demonstrado: 0

Competências	Indicadores Comportamentais	Pontuação
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	0
	Trabalha com pessoas com diferentes características.	0
	Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	0
	Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócioprofissionais.	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>
ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO	Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	0
	Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	0
	Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	0
	Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>
ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA	Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	0
	Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	0
	Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	0
	Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de acções de formação de reconhecido interesse para o serviço.	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.	0
	Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.	0
	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.	0
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>
INICIATIVA E AUTONOMIA	Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.	0
	Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica.	0
	Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	0
	Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>