

ATA DE REUNIÃO

Local: Sede do Centro Distrital de Braga Data 19/04/2024 N.º 1/2024

Início: 10:00 Fim: 12:00 Intervalo das às

Presentes: Joana Silva Martins Machado, Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Braga, na qualidade de Presidente;  
Maria La Salete Santos Anjos, Diretora da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital de Braga, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo;  
Salete Macedo Viana Lago, Técnico Superior da Equipa de Recursos Humanos, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital de Braga, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo;

Por despacho de 08 de abril de 2024, da Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto, Dr.ª Catarina Marcelino, exarado na Informação n.º 669/2024, de 19 de março de 2024, foi autorizada a abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, na categoria e carreira de Assistente Técnico.-----

Caracterização do Posto de Trabalho:-----

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, onde se inclui, também, funções de atendimento com prestação de informações, orientação e encaminhamento ao público, agindo como facilitador da relação do cidadão – cliente com o sistema de Segurança Social; disponibilização com rigor e objetividade nas informações que se revelem necessárias e adequadas às questões suscitadas; realização das funções de acordo com as exigências, critérios, padrões e prazos estabelecidos.-----

A estas funções genéricas acrescem as especificidades da área de atuação do Núcleo de Gestão do Cliente, competindo, ao Atendedor dos Serviços Locais de Atendimento presencial e do Centro de Contacto, dentro do seu âmbito de atuação, designadamente:-----

- a) Prestar informação genérica sobre os diversos produtos e serviços da Segurança Social, utilizando para efeito, os Guiões de Atendimento da Base de Conhecimento para garantia da coerência e uniformização da informação prestada ao cidadão/ cliente;-----
- b) Prestar informação específica ao próprio cidadão/ cliente, ou a terceiro devidamente mandatado para o efeito, sobre a sua situação pessoal face à Segurança Social;-----
- c) Divulgar ao cidadão/ cliente os vários canais de atendimento, relacionamento e informação, nomeadamente o Centro de Contacto, os serviços e informação disponíveis na Internet no sítio [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt) respetivamente no serviço "Segurança Social Direta" e nos "Guias Práticos";-----
- d) Receber contribuições e outras receitas, preferencialmente através de TPA (terminal de pagamento automático) e efetuar eventuais pagamentos;-----
- e) Receber requerimentos e outra documentação;-----
- f) Emitir declarações;-----
- g) Esclarecer o cidadão/ cliente sobre o preenchimento de formulários;-----



*Scut*  
*Shaina*  
*f.*

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**ATA DE REUNIÃO**

- h) Fornecer ao cidadão/ cliente, sempre que possível, folhetos informativos sobre a matéria questionada;-----
- i) Realizar atendimento presencial, telefónico, por vídeo atendimento e/ou por email, consoante os canis de atendimento que serviços a que fica afeto utilize ou venha a utilizar;-----
- j) Colaborar com o coordenador do Serviço na identificação de constrangimentos e de soluções possíveis para a sua eliminação;-----
- k) Propor ao Coordenador do Serviço, se necessário, a obtenção de tradução de documentos em língua estrangeira para cabal esclarecimento de cidadão/ cliente sobre a matéria de Segurança Social. -----

Afetação: Nas diversas áreas de atuação do Centro Distrital de Braga. -----

- Unidade de Apoio à Direção; -----
- Unidade de Prestações e Contribuições;-----
- Unidade de Desenvolvimento Social;-----
- Núcleo de Gestão do Cliente -----

Local de trabalho: Área geográfica do Distrito de Braga-----

- Referência A – Sede (todas as áreas de atuação); -----
- Referência B – Serviço Local de Atendimento de Amares; -----
- Referência C – Serviço Local de Atendimento de Barcelos; -----
- Referência D – Serviço Local de Atendimento de Loja de Cidadão de Braga; -----
- Referência E – Serviço Local de Atendimento de Cabeceiras de Basto; -----
- Referência F - Serviço Local de Atendimento de Celorico de Basto; -----
- Referência G - Serviço Local de Atendimento de Esposende; -----
- Referência H - Serviço Local de Atendimento de Fafe; -----
- Referência I - Serviço Local de Atendimento de Guimarães; -----
- Referência J - Serviço Local de Atendimento de Póvoa do Lanhoso; -----
- Referência K - Serviço Local de Atendimento de Terras de Bouro; -----
- Referência L - Serviço Local de Atendimento de Vieira do Minho; -----
- Referência M - Serviço Local de Atendimento da Loja de Cidadão de Vila Nova de Famalicão; -----
- Referência N - Serviço Local de Atendimento de Vila Verde; -----
- Referência O - Serviço Local de Atendimento de Vizela. -----

Ordem de trabalhos: -----

A reunião do júri obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:-----

1. - Identificação dos métodos de seleção a utilizar -----
2. - Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção e avaliação final -----
3. - Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na respetiva ordenação final-----



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

*Handwritten signature and initials*

**ATA DE REUNIÃO**

Assim: -----  
-----

**1. - Identificação dos métodos de seleção a utilizar:**-----  
-----

A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, que se anexa à presente Ata, desta fazendo parte integrante (Anexo I – Perfil de Competências). -----  
-----

1.1. - Por despacho da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, de 08 de abril de 2024 foi autorizada a aplicação dos seguintes métodos de seleção: -----  
-----

---1º Avaliação Curricular (método de seleção obrigatório); -----

---2º Entrevista de Avaliação de competências (método de seleção facultativo/complementar). -----  
-----

1.2. - Conforme o disposto no artigo 21.º n.º 3 da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção será eliminatório, realizando-se pela ordem supra indicada. -----  
-----

1.3. - Será excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção. -----  
-----

**2. - Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção e avaliação final;**-----  
-----

**2.1. – Avaliação Curricular (AC):**-----  
-----

Em sede de avaliação curricular e atendendo ao disposto na alínea c) do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão ponderados os seguintes fatores: -----  
-----

- Habilitações Académicas (HA); -----

- Formação Profissional (FP); -----

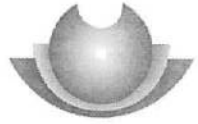
- Experiência Profissional (EP); -----

- Avaliação do Desempenho (AD). -----  
-----

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma dos fatores acima enumerados: -----  
-----

$$AC = (30\%HA) + (10\%FP) + (30\%EP) + (30\%AD)$$

**2.1.1 Habilitações Académicas** – serão ponderadas de acordo com o seguinte critério:-----  
-----



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**ATA DE REUNIÃO**

O peso a atribuir a este fator será no máximo de 20 valores independentemente das habilitações serem iguais ou superiores às exigidas. -----

**2.1.2 Formação profissional** – serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional dos últimos 5 anos, de acordo com o seguinte critério: -----

Duração em dias	Tipo de ação de formação	
	Curso de interesse específico a)	Curso com interesse complementar b)
0	0	0
1	4	2,5
≥ 2 ≤ 5	10	6
≥ 6 ≤ 14	12	8
≥ 15 < 30	14	10
≥ 30	16	12

a) São consideradas ações com "interesse específico" as que se situam em áreas diretamente relacionadas com o posto de trabalho a ocupar. -----

b) São consideradas ações com "interesse complementar" as que, com alguma conexão com as áreas da função a prover, não incidam sobre matérias diretamente ligadas àquelas. -----

Para efeitos de pontuação de formação, cada semana corresponde a 30 horas e cada dia corresponde a 6 horas. -----

O Júri deliberou atribuir a este fator o peso máximo de 20 valores, considerando toda a formação profissional geral, desde que relevante para o exercício da atividade em causa. -----

Foi ainda decidido valorar de forma superior os cursos de formação com interesse específico para a área de atividade do posto de trabalho necessário. -----

**2.1.3 Experiência profissional** – ponderar-se-á o desempenho efetivo de funções inerentes ao conteúdo do lugar a prover, assim como o domínio total da área de especialização, avaliados pela sua natureza e duração. -----

O júri considera que este fator é o que melhor pode demonstrar a aptidão dos candidatos para o desempenho das funções inerentes aos postos de trabalho a prover, dado que é através das funções já exercidas, da forma como o foram e do tempo desse serviço, que se pode aferir a capacidade e motivação para o desempenho das novas funções. -----

*Handwritten signature and initials:*  
S. Car  
t.  
stang

**ATA DE REUNIÃO**

O júri delibera, assim, atribuir a este fator o peso máximo de 20 valores.

Para apreciação da experiência profissional, o júri delibera, avaliar e ponderar a experiência na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho:

Experiência profissional:

Sem experiência ----- 0 valores

Até 1 ano ----- 12 valores

De 1 a 3 anos ----- 14 valores

Mais de 3 e Menos de 8 anos ----- 16 valores

De 8 a 10 anos ----- 18 valores

Mais de 10 anos ----- 20 valores

**2.1.4 Avaliação de desempenho (AD)**

A valoração deste fator resultará da conversão da média das avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP relativas aos 3 últimos ciclos avaliativos (2017/2018, 2019/2020 e 2021/2022).

A expressão quantitativa da escala do SIADAP, arredondada até uma casa decimal, tem a seguinte expressão na escala de 0 a 20 valores:

Escala SIADAP	Valoração
1,0-1,9	6 valores
2,0-2,4	8 valores
2,5-2,9	10 valores
3,0-3,4	12 valores
3,5-3,9	14 valores
4,0-4,4	16 valores
4,5-4,9	18 valores
5,0	20 valores





SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**ATA DE REUNIÃO**

Sendo:-----

**AD = AD2017/2018+AD2019/2020)+(AD2021/2022)**

**3**

Quando comprovado por declaração emitida pelo Serviço de origem, aos candidatos que tenham em falta alguma avaliação do desempenho ou apenas refiram a expressão qualitativa, nos anos relevantes para o presente procedimento concursal, será atribuída oficiosamente a ponderação de 12 valores, conforme previsto na alínea c) do nº 2 do artigo 20º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.-----

Caso os candidatos não apresentem avaliação de desempenho porque não tenham tido o período mínimo de contacto funcional previsto na Lei que lhes permitisse terem sido objeto de avaliação, será atribuída oficiosamente a ponderação de 12 valores. -----

**2.2. - Entrevista de Avaliação de Competências**-----

2.2.1. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências incidindo nas seguintes:-----

- A. *Realização e orientação para resultados;*-----
- B. *Iniciativa e Autonomia;*-----
- C. *Trabalho de equipa e cooperação;*-----
- D. *Inovação e Qualidade;*-----
- E. *Otimização de Recursos;*-----
- F. *Tolerância à Pressão e Contrariedades.*-----

2.2.2. Na entrevista de avaliação de competências, que terá a duração máxima de 30 minutos, o júri apreciará, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, o perfil de competências dos candidatos, considerando as exigências da categoria para a qual foi aberto o concurso.-----

2.2.3. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expresso numa escala de 0 a 20 valores e será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma nos seguintes termos: -----

- Elevado: 20 valores. O candidato evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência. -----
- Bom: 16 valores. O candidato evidencia 3 indicadores comportamentais da competência. -----
- Suficiente: 12 valores. O candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência. -----
- Reduzido: 8 valores. O candidato evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência. -----
- Insuficiente: 4 valores. O candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência. -----

*Handwritten signature and initials*  
Stang

**ATA DE REUNIÃO**

A avaliação final da EAC resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

A. *Realização e orientação para resultados;*-----

B. *Iniciativa e Autonomia;*-----

C. *Trabalho de equipa e cooperação;*-----

D. *Inovação e Qualidade;*-----

E. *Otimização de Recursos;*-----

F. *Tolerância à Pressão e Contrariedades.*-----

2.2.4. A EAC terá uma ponderação de 30% na classificação final

2.3. - **A Classificação Final (CF)** dos candidatos será obtida, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula: -----

$$CF = (0,70 \times AC) + (0,30 \times EAC)$$

3. - **Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na respetiva ordenação final:**-----

3.1. - Para desempate, em situações de igualdade de classificação final, serão utilizados os critérios previstos no artigo 24º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, como abaixo se transcreve:-----

a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;-----

b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei ou regulamento.-----

3.2. - Em caso de subsistência da igualdade, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência:-----

1.º Em função da valoração obtida no segundo método de seleção utilizado (EAC);-----

2.º Candidato com mais antiguidade em funções públicas;-----

3.º Candidato com mais antiguidade na carreira de assistente técnico-----

4.º Candidato com melhor avaliação de desempenho [quantitativa] obtida no último ciclo avaliativo (2021/2022).-----

Todas as deliberações do júri, referente à presente ata foram tomadas por unanimidade dos elementos presentes.-----



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

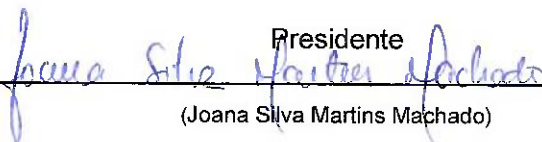
**ATA DE REUNIÃO**

-----  
E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os elementos (efetivos) do Júri. -----

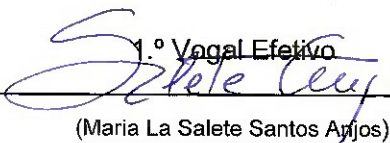
Braga, 19 de abril de 2024

**O Júri**

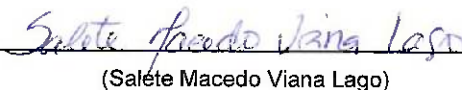
**Presidente**

  
-----  
(Joana Silva Martins Machado)

**1.º Vogal Efetivo**

  
-----  
(Maria La Salette Santos Arijos)

**2.º Vogal Efetivo**

  
-----  
(Salette Macedo Viana Lago)



*S. J.*  
*Slans*

## ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Designação da função –

### 1. Enquadramento Organizacional

Entidade:

Unidade orgânica:

Carreira:

Área de Atividade:

### 2. Descrição da função

### 3. Exigência da função

Habilitações:

Formação:

Experiência profissional:

Avaliação de Desempenho:

Outras exigências:

### 4. Competência



SEGURANÇA SOCIAL

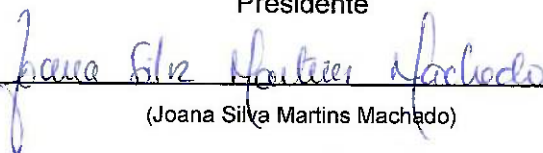


INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

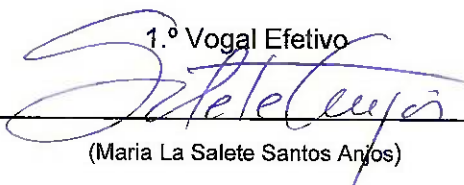
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

## O JURI

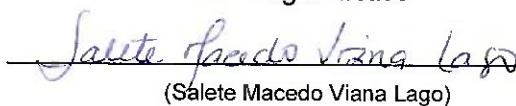
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
(Joana Silva Martins Machado)

1.º Vogal Efetivo

  
\_\_\_\_\_  
(Maria La Salette Santos Anjos)

2.º Vogal Efetivo

  
\_\_\_\_\_  
(Salette Macedo Viana Lago)



Stans

## FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME \_\_\_\_\_

### 1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

\_\_\_\_\_

Valoração: \_\_\_\_\_

### 2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A) Cursos de interesse específico (duração em dias)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

B) Cursos com interesse complementar (duração em dias)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Valoração: \_\_\_\_\_

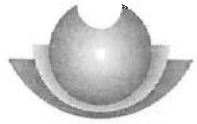
Observações:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

\_\_\_\_\_

Valoração: \_\_\_\_\_



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Observações:

---

---

---

---

#### 4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

2017/2018 \_\_\_\_\_

2019/2020 \_\_\_\_\_

2021/2022 \_\_\_\_\_

Valoração: \_\_\_\_\_

[AD=AD2017/2018+AD2019/2020+AD2021/2022]

3

Observações

---

---

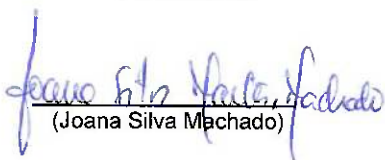
---

CLASSIFICAÇÃO \_\_\_\_\_

AC=(30%HA)+(10%FP)+(30%EP)+(30%AD)

O JÚRI

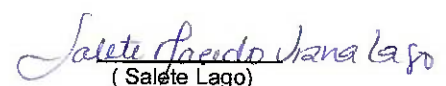
Presidente

  
(Joana Silva Machado)

1.º Vogal Efetivo

  
(Maria La Salette Anjos)

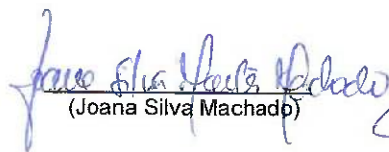
2.º Vogal Efetivo

  
(Salette Lago)

FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS		
Nome:		
Competência	Classificação	Fundamentação
A. Realização e Orientação para Resultados		
B. Iniciativa e Autonomia		
C. Trabalho de equipa e cooperação		
D. Inovação e Qualidade		
E. Otimização de Recursos		
F. Tolerância à Pressão e Contrariedades		
Valoração Final da Entrevista:		

O JÚRI

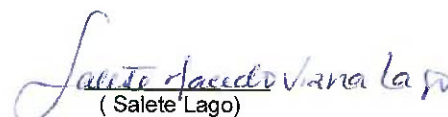
Presidente

  
(Joana Silva Machado)

1.º Vogal Efetivo

  
(Maria La Salette Anjos)

2.º Vogal Efetivo

  
(Salette Lago)