

## ATA DE REUNIÃO

Local: Video Chamada Teams Data 04/10/2024 N.º 1/2024

Início: 15:00 Fim: 15:30 Intervalo das às

Presentes: Presidente - Hugo João Matos Barros Leonardo, Diretor da Unidade de Fiscalização do Algarve;  
1.º Vogal efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos - Maria Georgina Madeira de Moura, Diretora da Unidade de Fiscalização do Alentejo;  
2.º Vogal efetivo – Carmen Sofia Martins Matos Pereira Raposo, Diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Faro

Na data acima referida reuniu o júri do concurso externo de ingresso, para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior do mapa de pessoal do ISS, IP., e das que vierem a ocorrer no prazo de validade do procedimento, aberto por Despacho n.º 3186/2024, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 61, de 26 de março, alterado pelo Despacho n.º 6904-B/2024, de 20 de junho e por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP, de 16 de maio de 2024.

O concurso destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal do ISS, IP, na modalidade de nomeação, na carreira de inspetor superior e categoria de inspetor para a Unidade de Fiscalização do Alentejo do Departamento de Fiscalização.

O posto de trabalho a preencher integra-se na seguinte área de educação e formação (de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação – CNAEF – previstas na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março): Direito;

Preenchidos o posto de trabalho, os demais que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do concurso, serão distribuídos segundo as necessidades do serviço.

Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a preencher correspondem à categoria de inspetor, da carreira de inspetor superior, para o exercício das seguintes funções: funções consultivas, de investigação, coordenação e inspeção a contribuintes, beneficiários e estabelecimentos de apoio social de natureza científico-técnica e exigindo especialização e domínio total da área de segurança social, elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia, mediante a elaboração de estudos, conceção e desenvolvimento de projetos, métodos e processos, bem como participando em reuniões e grupos de trabalho, coordenando e integrando equipas de inspeção, aplicando normas, critérios gerais e procedimentos específicos, elaborando relatórios, pareceres e informações, utilizando aplicações informáticas, com vista a apoiar a gestão e a assegurar o cumprimento das obrigações legais para com a segurança social. O conteúdo funcional da carreira de inspetor superior encontra-se integralmente descrito no Mapa I anexo ao Decreto Regulamentar n.º 22/2001, de 26 de dezembro. O perfil funcional encontra-se anexo à presente ata sob Anexo 1, destacando-se, entre outras, as seguintes competências:

## ATA DE REUNIÃO

Capacidade de trabalhar em equipa, disponibilidade física e psíquica para a condução de veículos ligeiros, durante longas distâncias, para fora do âmbito geográfico do local trabalho, incluindo deslocações ao estrangeiro, bem como para a realização de ações inspetivas a qualquer hora do dia ou da noite, devendo, ainda, possuir um elevado nível de autocontrolo, resiliência e capacidade de gestão de conflitos, para lidar, de forma adequada, com situações de pressão.

O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, de acordo com o mencionado no respetivo Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, o qual poderá ser junto, desde logo, no momento da candidatura.

A admissão ao presente concurso, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, circunscreve-se aos candidatos que possam exercer com autonomia e sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam ou, no caso de existirem limitações funcionais, estas sejam superáveis, nos termos legais, tendo em consideração as atividades descritas no conteúdo funcional dos postos de trabalho a prover.

O presente procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 22/2001, de 26 de dezembro; alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais legislação referida no presente aviso. Supletivamente, aplica-se, ainda, o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Aplica-se, pois, ao concurso em causa a tramitação do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com as suprarreferidas disposições legais.

Nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção através das formas de notificação previstas no CPA que se revelem mais adequadas, sendo utilizada, no âmbito do presente procedimento concursal, a notificação por correio eletrónico, nos termos do artigo 112.º n.º 1 c) e n.º 2 b) do CPA.

Os candidatos excluídos em sede de admissão ao concurso ou após a elaboração da proposta de lista de ordenação final serão notificados, nos termos do CPA, para o exercício do direito de participação de interessados previsto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sendo utilizada, no âmbito do

## ATA DE REUNIÃO

presente procedimento concursal, a notificação por correio eletrónico, nos termos do artigo 112.º n.º 1 c) e n.º 2 b) do CPA.

O mesmo regime de notificação será aplicado às demais notificações que se afigurem necessárias no âmbito do presente procedimento concursal.

### **A reunião do júri respeitou a 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;
4. Exigência de nível habilitacional.

#### **1. Identificação dos métodos de seleção a utilizar**

Por deliberação do Conselho Diretivo do ISS, I.P., de 16 de maio de 2024, exarado na Informação n.º 922/2024, de 30 de abril, foi autorizada a aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- 1.º - Prova de conhecimentos;
- 2.º - Exame psicológico de seleção;
- 3.º - Entrevista profissional de seleção.

De acordo com as disposições conjugadas do artigo 36.º do Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de julho e o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 22/2001, de 26 de dezembro, cada um dos métodos de seleção obrigatórios – prova de conhecimentos e exame psicológico de seleção - bem como cada uma das fases que os comportem, é eliminatório, sendo que a aplicação dos métodos se fará pela ordem acima indicada.

#### **2. Definição dos critérios e ponderações, dos métodos de seleção e avaliação final**

##### **2.1 – Prova de conhecimentos (PC)**

2.1.1. - A prova de conhecimentos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função.

2.1.2. - A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, será individual, com consulta da legislação, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, incluindo perguntas em língua inglesa.

## ATA DE REUNIÃO

2.1.3. - Na realização da prova escrita é permitida a consulta de legislação exclusivamente em papel, e a mesma pode ser anotada, não sendo admitida a utilização de quaisquer suportes eletrónicos.

2.1.4. - A elaboração da prova de conhecimentos e a definição dos respetivos critérios de avaliação serão realizados em próxima reunião, sendo que a prova de conhecimentos terá a duração de 90 (noventa) minutos, tempo que poderá ser alargado, até ao limite de 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência que comprovadamente solicitem condições especiais para a sua realização, e será constituída por questões de resposta múltipla, incidindo sobre a legislação que constam do anexo 2 à presente ata e do aviso de abertura. Em toda a legislação referida deverá ser sempre considerada a redação em vigor à data do Aviso de Abertura.

2.1.5. – A prova de conhecimentos será valorada de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas.

### **2.2 – Exame psicológico de seleção (ExPS)**

2.2.1 - O exame psicológico de seleção visa avaliar as capacidades e as características de personalidade dos candidatos através da utilização de técnicas psicológicas, visando determinar a adequação à função.

2.2.2 - Este método não será, pela sua natureza, aplicado pelo Júri. No exame psicológico de seleção são atribuídas, nos termos do artigo 26.º n.º 2 a) do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, as seguintes menções qualitativas:

Favorável preferencialmente – correspondente a 20 valores;

Bastante favorável – correspondente a 16 valores;

Favorável – correspondente a 12 valores;

Com reservas – correspondente a 8 valores;

Não favorável – correspondente a 4 valores.

2.2.3 - No exame psicológico de seleção, consideram-se excluídos os candidatos que, nas diferentes fases do método, obtenham a avaliação de Com reservas (8 valores) e Não Favorável (4 valores).

### **2.3. - Entrevista profissional de seleção (EPS)**

2.3.1. - A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal, e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Esta prova incluirá também perguntas em

## ATA DE REUNIÃO

língua inglesa, tendo em consideração as exigências do cargo a prover descritas, nomeadamente no que tange aos compromissos da SS portuguesa com outros países dentro ou fora da União Europeia.

2.3.2. - Este método de seleção não tem caráter eliminatório, conforme artigo 23.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

2.3.3. - Na entrevista profissional de seleção, que terá a duração máxima de 25 minutos, o júri apreciará, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, considerando as exigências da categoria para a qual foi aberto o concurso e tendo em conta os fatores a seguir enunciados, de acordo com a ficha de entrevista anexa à presente ata, da qual faz parte integrante para todos os efeitos legais (anexo 3):

- 1) Sentido crítico (SC) (0,5)
- 2) Motivação (M) (0,5)
- 3) Capacidade de expressão e fluência verbais, na língua portuguesa e inglesa (CEFV) (1)
- 4) Planeamento e organização (PO) (1)
- 5) Trabalho em equipa (TE) (0,5)
- 6) Ética e Orientação para o Serviço Público (EOSP) (0,5)

2.3.4. – As classificações finais de cada parâmetro são obtidas por maioria, através de votação nominal dos membros do júri. A classificação da entrevista profissional de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da soma das classificações obtidas na avaliação de cada um dos seis parâmetros, cada um com a valoração máxima de 5 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = SC * 0,5 + M * 0,5 + CEFV * 1 + PO * 1 + TE * 0,5 + EOSP * 0,5$$

**Sentido Crítico (SC)** – Visa avaliar e ponderar a capacidade de raciocínio, sequência lógica e iniciativa perante contextos de trabalho apresentados, bem como a sua opinião fundamentada sobre as questões suscitadas, de acordo com a seguinte classificação:

**5 valores** – Quando evidencia excelente capacidade de reflexão e crítica, evidenciando elevada competência para o desempenho de funções;

**4 valores** – Quando evidencia capacidade de reflexão e crítica de nível superior satisfazendo mais do que o exigível ao normal desempenho de funções;

**3 valores** – Quando evidencia capacidade de reflexão e crítica consideradas regulares e de nível satisfatório atendendo ao normal desempenho das funções do posto de trabalho a ocupar;

## ATA DE REUNIÃO

**2 valores** - Quando evidencia capacidade de reflexão e crítica de reduzido nível, que não satisfaz as exigências do posto de trabalho a ocupar;

**1 valor** – Quando não evidencia capacidade de reflexão e crítica que satisfaça, de todo, as exigências do posto de trabalho a ocupar.

**Motivação (M)** – Pretende-se correlacionar as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigência do posto de trabalho a ocupar, de acordo com a seguinte classificação:

**5 valores** - Demonstração inequívoca de elevado interesse pelo posto de trabalho, manifestando elevado espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas;

**4 valores** - Demonstração grande interesse pelo posto de trabalho, manifestando bom espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas;

**3 valores** - Demonstração algum interesse pelo posto de trabalho, manifestando razoável espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas;

**2 valores** - Demonstração de pouco interesse pelo posto de trabalho, manifestando deficiente espírito de iniciativa e de disponibilidade focadas na resolução de tarefas rotineiras;

**1 valor** - Demonstração inequívoca de desmotivação e desinteresse pelo lugar posto a concurso.

**Capacidade de expressão e fluência verbais na língua portuguesa e inglesa (CEFV)** – Avaliar-se-á se o candidato apresenta um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara dos pensamentos, bem como a sua capacidade de reflexão e análise perante os temas ou situações que lhe forem apresentados, inerentes ao posto de trabalho objeto de concurso, de acordo com a seguinte classificação:

**5 valores** - Revelação de enorme coerência expositiva para desenvolver e discutir os temas ou situações apresentadas de maneira extremamente harmoniosa, congruente e lógica;

**4 valores** - Revelação de boa coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentadas de maneira bastante harmoniosa, congruente e lógica;

**3 valores** - Revelação de alguma coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentadas de maneira razoavelmente harmoniosa, congruente e lógica;

**2 valores** - Revelação de pouca coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentadas de maneira razoavelmente, congruente e lógica;

**1 valor** - Revelação de ausência de coerência expositiva, evidenciando dificuldades em manter um discurso harmonioso, congruente e lógico no desenvolvimento e discussão dos temas ou situações apresentadas.

## ATA DE REUNIÃO

**Planeamento e Organização (PO)** - Avaliar-se-á a capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas, de acordo com a seguinte classificação:

**5 valores** – Revelação de excelente capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas;

**4 valores** – Revelação de elevada capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas;

**3 valores** - Revelação de boa capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas;

**2 valores** - Revelação de alguma dificuldade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas;

**1 valor** - Não revela capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas.

**Trabalho em Equipa (TE)** – Avaliar-se-á a capacidade para trabalhar em equipa, gerando sinergias através de uma participação ativa e cooperante, partilhando informação e conhecimentos, apoiando os colegas sempre que necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo, de acordo com a seguinte classificação:

**5 valores** - Revela excelente capacidade para trabalhar em equipa, gerando sinergias através de uma participação ativa e cooperante, partilhando informação e conhecimentos, apoiando os colegas sempre que necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo;

## ATA DE REUNIÃO

**4 valores** - Revela elevada capacidade para trabalhar em equipa, gerando sinergias através de uma participação ativa e cooperante, partilhando informação e conhecimentos, apoiando os colegas sempre que necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo;

**3 valores** - Revela boa capacidade para trabalhar em equipa, gerando sinergias através de uma participação ativa e cooperante, partilhando informação e conhecimentos, apoiando os colegas, sempre que necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo;

**2 valores** - Revela alguma dificuldade para trabalhar em equipa ou para gerar sinergias através de uma participação ativa e cooperante ou partilhar informação e conhecimentos, tendo dificuldade em apoiar os colegas quando necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo;

**1 valor** - Não revela capacidade para trabalhar em equipa ou para gerar sinergias através de uma participação ativa e cooperante, ou partilhar informação e conhecimentos, evidenciando incapacidade para apoiar os colegas quando necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo.

**Ética e Orientação para o Serviço Público (EOSP)**- Avaliar-se-á a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, exercendo-a de forma disponível e diligente, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas, e segundo a seguinte classificação:

**5 valores**- Revela excelente capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, superando a disponibilidade e a diligência no seu exercício, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas;

**4 valores** - Revela elevada capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, exercendo-a com elevada disponibilidade e diligência, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas;

**3 valores** - Revela boa capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, exercendo-a de forma bastante disponível e diligente, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas;

## ATA DE REUNIÃO

**2 valores** - Revela alguma dificuldade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, exercendo-a de forma pouco disponível e diligente, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas;

**1 valor** - Não demonstra capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, não demonstrando nem disponibilidade nem diligência no seu exercício, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas.

O júri apreciará estes fatores de acordo com a ficha em anexo (anexo 3) que faz parte integrante da presente ata.

2.4 - A **classificação final** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0,50 PC + 0,15 Ex PS + 0,35 EPS$$

em que:

**CF = Classificação Final;**

**PC = Prova de Conhecimentos;**

**ExPS = Exame Psicológico de seleção;**

**EPS = Entrevista profissional de seleção.**

Considerando que o n.º 9 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 200/2021, de 31/12/2021, é aplicável a todos os procedimentos concursais de recrutamento da responsabilidade dos órgãos e serviços da administração direta e indireta do Estado, aos candidatos que tenham obtido aproveitamento no programa extraordinário de estágios na administração direta e indireta do Estado (EstágiAP XXI), nos dois anos anteriores à publicitação do presente procedimento, é atribuída a majoração da classificação na lista de ordenação final prevista naquela disposição legal, - dois valores, desde que a atribuição desta majoração não resulte em classificação superior a 20 - tendo ainda preferência na classificação em caso de igualdade, sem prejuízo da aplicação de outras preferências que a lei já preveja.

Consideram-se não aprovados os candidatos que, nas fases ou métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores, conforme o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

## ATA DE REUNIÃO

São excluídos do concurso os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção indicados.

### **3. Critérios de desempate para ordenação dos candidatos em caso de empate na respetiva ordenação final**

Em caso de igualdade de valoração será adotado o critério enunciado na alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, por remissão do n.º 2 mesmo artigo. Se, não obstante, permanecer algum empate, preferirá o candidato que (1) obtiver melhor nota na prova de conhecimentos, (2) obtiver melhor nota na entrevista profissional de seleção e (3) tiver menor idade, sendo para este efeito relevante o dia, mês e ano.

### **4. Exigência de nível habilitacional**

No âmbito do presente concurso, são, respetivamente, requisitos especiais e específicos de admissão:

- Ser detentor de licenciatura nas Áreas de Educação e Formação de Direito (380);
- Ser detentor de Carta de condução de veículos ligeiros.

Em anexo à presente Ata constam os seguintes documentos:

- Perfil de Inspetor Superior (Anexo 1);
- Legislação sobre a qual incidirá a prova escrita de conhecimentos (Anexo 2);
- Modelo de ficha de entrevista profissional de seleção (Anexo 3).

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

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

**O Júri,**

Presidente

1.º Vogal Efetivo

2.ª Vogal Efetiva

**Concurso Externo de Ingresso para o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior do mapa de pessoal dos Serviços Centrais do ISS,IP./ Departamento de Fiscalização/ Unidade de Fiscalização do Alentejo - Referência DRH/IS/4/2024**

**Anexo 1 à ata n.º 1**

**PERFIL FUNCIONAL**

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	Designação: Inspetor de Segurança Social	Código:
Área de atuação: Fiscalização	Carreira: Inspetor	Processo associado:
<p><b>Missão da Unidade Orgânica:</b> Compete ao Departamento de Fiscalização, abreviadamente designado por DF, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, na sua redação atual, que aprova os estatutos do ISS,IP, designadamente: Exercer a ação fiscalizadora no cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social, instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social. Desenvolver as ações necessárias à instrução dos processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários, contribuintes e outras entidades em relação à segurança social, legalmente definidas. Elaborar autos de notícia respeitantes às atuações ilegais das IPSS e de outras entidades privadas, detetadas no exercício das suas funções. Promover e realizar ações de prevenção criminal e investigar os crimes contra a segurança social, legalmente definidos no Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT).</p>	<p><b>Missão da Função:</b> (vg. Artigo 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na redação atual e do artigo 10º da Lei nº 107/2009, de 14 de setembro).</p> <p>A) Desenvolver, em articulação com o DCGC, ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes sobre os seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir ou corrigir a prática de infrações;</p> <p>B) Fiscalizar beneficiários de prestações e entidades empregadoras</p> <p>C) Averiguar o funcionamento das entidades que prestam respostas sociais tendo em conta os normativos legais vigentes e as orientações técnicas, no sentido de sinalizar, prevenir e corrigir a prática de infrações.</p> <p>D) Investigar os crimes contra a segurança social, nos termos p.e p RGIT e desenvolver para tal as ações necessárias à instrução dos processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários, contribuintes e outras entidades em relação à segurança social, legalmente definidas, combatendo a fraude e evasão contributiva e prestacional, mediante a elaboração de autos de notícia respeitantes às atuações ilegais das IPSS e de outras entidades privadas, detetadas no exercício das suas funções, a investigação das condutas que consubstanciem ilícitos criminais naquele âmbito, em ordem a habilitar as autoridades judiciárias à decisão sobre a submissão a juízo e punição dos respetivos agentes infratores, bem como da promoção e da realização de ações de prevenção criminal.</p>	
REQUISITOS	CONTEXTO DE TRABALHO (Físico, Social, Tecnologias, Ferramentas, Legal, Compliance)	
<p>Habilitações: Licenciatura nas áreas de Direito, Auditoria Financeira, Economia, Gestão, Contabilidade e Fiscalidade</p> <p>Formação específica: Conhecimentos especializados nos regimes de Segurança Social (Legislação e normativos internos), respostas sociais, Contabilidade, Fiscalidade e formação comportamental (comunicação, negociação, gestão de conflito, técnicas de inquirição).</p> <p>Experiência Funcional: não definido</p> <p>Línguas estrangeiras: Bom domínio da língua inglesa falada e escrita;</p> <p>Informática: Conhecimentos avançados de Informática na ótica do utilizador.</p>	<p>A função inspetiva desenvolve-se em contexto de trabalho de equipa (em regra, composta por 2 inspetores) e exige que os inspetores estejam física e psicologicamente aptos e disponíveis para a condução de veículos ligeiros, durante longas distâncias e para fora do âmbito geográfico do local trabalho, bem como para a realização de ações inspetivas a qualquer hora do dia ou da noite. No caso da investigação criminal os inspetores da equipa têm de ser obrigatoriamente licenciados em Direito, porquanto exercem funções equiparáveis a procurador do Ministério Público e sob a respetiva orientação.</p> <p>A função inspetiva deve ser realizada com um elevado nível de autocontrolo, resiliência e capacidade de gestão de conflitos, para lidar, de forma adequada, com situações de pressão;</p> <p>A ação inspetiva exige a disponibilidade para deslocações ao estrangeiro, no âmbito da representação externa do Departamento, nomeadamente para realização de ações conjuntas e concertadas</p>	

	<p>com outras autoridades congéneres ou participação em reuniões sobre matérias do foro da Inspeção da Segurança Social e do direito internacional aplicável.</p> <p>O exercício da ação inspetiva demanda igualmente que os inspetores detenham boa acuidade visual, auditiva e motora que permitam a realização, sem limitações, das diligências próprias de todas as ações inerentes à atividade inspetiva, nas suas múltiplas vertentes.</p> <p>A ação inspetiva é realizada com recurso a computadores portáteis, telemóveis de serviço e equipamento fotográfico que devem ser utilizados de forma diligente pelos inspetores.</p>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS
<p>O exercício de funções de natureza consultiva, científico-técnica de investigação, de coordenação, traduzidas na inspeção a contribuintes, beneficiários e a estabelecimentos de apoio social, exigindo especialização e domínio total da área de segurança social, detendo, para o efeito, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos de Contabilidade e Fiscalidade, focalizados na análise de balanços, balancetes, demonstrações de resultados e apresentação de declarações de IRC e IRS, bem como Código dos Regimes Contributivos, aprovado pela lei n.º 110/2009, de 16.09, Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 03.01, do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), Portaria n.º 196-A/2015, de 01-07 e respetivo anexo, alterada pela Portaria n.º 218-D/2019, 15.07 e entre outros aplicáveis à sua área de atuação - Muito boa capacidade para estabelecer relações de causa-efeito complexas entre os elementos indicativos de fraude e evasão contributiva e a informação contabilística e fiscal disponível.</li> <li>• Conhecimentos de direito em geral, e em especial da legislação da Segurança Social inerente à sua área de atuação, nomeadamente em termos de conta-ordenações e coimas, envolvendo a vinculação ao sistema, obrigações contributivas (taxas, tabelas e montantes), direitos das entidades, regularização de dívidas e outras infrações, abrangidas pelos Decretos-Lei 433/82, na sua redação atual, D.L. n.º 64/89, Lei 110/2009, de 16.09 e Decreto Regulamentar 1-A/2011, de 03.01, como todo o normativo aplicável a equipamentos sociais entre outros Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, aprovado pelo D.L. n.º 119/83, de 25-10, com as alterações introduzidas pelo DL 172-A/2014, de 14-11, Portaria 196-A/2015, de 1 de julho e DL 64/2007, de 14 de março, nas suas redações atuais.</li> <li>• Domínio absoluto da terminologia jurídica aplicável, utilizando de forma totalmente autónoma os seus instrumentos normativos e punitivos.</li> <li>• Conhecimentos de Direito, ao nível dos regimes de Segurança Social e Contraordenações (3).</li> <li>• Conhecimentos de direito penal, processual penal e contraordenacional.</li> <li>• Conhecimentos avançados de Informática na ótica do utilizador.</li> <li>• Domínio dos processos e subprocessos da sua área de intervenção.</li> <li>• Elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia, seja para o trabalho de pesquisa, a realizar no posto de trabalho, nomeadamente para consulta de dados no sistema de Informação da Segurança social (SISS) e outros sistemas de informação, ou para realização de outras diligências, como seja a inquirição de testemunhas ou outros sujeitos processuais, bem como de todas as diligências probatórias, que permitam a descoberta da verdade material, em ordem à posterior análise e elaboração dos relatórios e/ou pareceres fundamentados conclusivos, que habilitem os órgãos competentes a decidir, sejam os superiores hierárquicos, o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de conflitos</li> <li>• Gestão do stress</li> <li>• Sentido crítico</li> <li>• Capacidade de gestão de contrariedades</li> <li>• Capacidade de análise</li> <li>• Capacidade de expressão oral</li> <li>• Planeamento e organização</li> <li>• Iniciativa e proatividade</li> <li>• Autonomia</li> <li>• Qualidade de trabalho</li> <li>• Condução de reuniões</li> <li>• Capacidade de expressão escrita</li> <li>• Criatividade e inovação</li> <li>• Gestão do tempo</li> <li>• Capacidade de concentração</li> <li>• Gestão de projetos</li> </ul>

<p>Ministério Público ou outras entidades, em função da matéria.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Devem ter flexibilidade para realização de diligências inspetivas conjuntas e a partilha de experiências e informações com outras autoridades nacionais ou de outros Estados (Inspetivas e/ou judiciárias), bem como disponibilidade, sempre que necessário, para realização de reuniões regulares e deslocações ao estrangeiro, em especial no âmbito de intervenções e /ou ações em matéria de evasão e combate à fraude.</li></ul>	
--	--

#### Relações de Trabalho

##### Relações de trabalho Internas:

###### A) No âmbito dos Serviços Centrais (Departamento):

Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes (solicitando a realização de diligências e participando, em equipa, nalgumas diligências e na análise de documentação recolhida para o inquérito ou recebendo participações de factos que constituem crime contra a Segurança Social e que foram apurados em ações de fiscalização). Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais (recebendo notícias de factos irregulares detetados em ações de fiscalização a equipamentos sociais e que podem constituir crime específico contra a Segurança Social (autos de ilícito criminal) e participando em equipa algumas diligências e na análise de documentação recolhida para o inquérito e recebendo participações de factos que constituem crime contra a Seg. Social e que foram apurados em ações de fiscalização).

**B. No âmbito de UOD:** Área de contribuições e Prestações. Área jurídica e de contraordenações. Área Financeira, em especial da contabilidade (emissão de notas de reposição). Área de desenvolvimento social (cooperação, licenciamento)

##### Relações de trabalho externas:

A. No exercício da atividade em geral: Gestores e membros de órgãos estatutários das empresas que fiscaliza. Responsáveis, Gestores e Proprietários de Equipamentos Sociais. Beneficiários de prestações pagas pela Segurança Social (subsídio de doença, desemprego, Rendimento Social de Inserção, etc.). Advogados. Contabilistas Certificados e Revisores oficiais de contas (CC e ROC). Testemunhas e declarantes (cidadãos em geral). Outros Serviços de Fiscalização; Polícia de Segurança Pública. Guarda Nacional Republicana. Procuradores do Ministério Público. Administradores de Insolvências. Intérpretes. Estabelecimentos Prisionais. Conservatórias do Registo Comercial e Registo Civil. Notários. Finanças. Secção de Processo Executivo do IGFSS. Polícia Judiciária. Tribunais.

B. No exercício da atividade inspetiva e, sobretudo, em ações conjuntas: Inspectores da Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT) Inspectores da Autoridade Tributária. Inspectores da Autoridade de Segurança Alimentar e económica (ASAE). Agência para a Integração Migrações e Asilo (AIMA). Polícia de Segurança Pública (PSP) Guarda Nacional Republicana (GNR). Procuradores do Ministério Público (DCIAP e DIAP). Outros Corpos Inspetivos ou Autoridades com funções similares noutros Ministérios. Proteção Civil. Ordem dos Médicos. Bombeiros. Comissões de Proteção de Menores (CPCJ).

RESPONSABILIDADES / ATIVIDADES			
Nº		SC	UOD
1	Desenvolver ações de esclarecimento e orientação a beneficiários/contribuintes e a responsáveis, órgãos dirigentes e proprietários de equipamentos sociais, acerca dos seus direitos e obrigações para com a Segurança Social, tendo em vista prevenir ou corrigir a prática de infrações.	X	n.a
2	Fiscalizar o cumprimento das obrigações dos beneficiários/contribuintes e/ou responsáveis, órgãos dirigentes e proprietários de equipamentos sociais, no âmbito dos regimes de Segurança Social, em especial as relacionadas com o enquadramento, a inscrição, o registo e a declaração de remunerações (beneficiários/contribuintes) e das condições e requisitos de funcionamento dos diferentes estabelecimentos de apoio social, tutelados pela Segurança Social	X	n.a
3	Planear as diligências adequadas à investigação de cada caso e realizar deslocações no âmbito geográfico do respetivo serviço, geralmente em viatura de serviço conduzida pelo próprio.	X	n.a
4	Consultar e analisar a documentação, recolher provas, notificar e inquirir declarantes e testemunhas.	X	n.a
5	Verificar se os equipamentos sociais reúnem os requisitos necessários à manutenção do Alvará ou da Licença Provisória de Funcionamento, bem como, em relação às IPSS, fiscalizar o cumprimento dos Acordos de Cooperação.	X	n.a
6	Proceder ao encerramento de estabelecimentos de apoio social, promovendo a articulação com todas as entidades que nele devem participar, nomeadamente com: Centro Distrital, Bombeiros, Proteção Civil, Autoridade de Saúde, Ministério Público, PSP, GNR ou outros, bem como proceder posteriormente à afixação dos editais de encerramento.	X	n.a
7	Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à manutenção do direito às prestações que lhes foram atribuídas.	X	n.a
8	Elaborar autos de notícia e participações respeitantes às atuações ilegais detetadas no exercício das suas funções.	X	n.a
9	Responder a todas as solicitações sobre irregularidades praticadas por contribuintes/beneficiários e equipamentos sociais, apresentadas pelo cidadão comum e prestar todas as informações e esclarecimentos no âmbito da consulta dos processos pelos requerentes (denunciante, instituições e, no caso dos lucrativos, proprietários).	X	n.a
10	Elaborar os relatórios decorrentes de cada ação inspetiva, contendo o respetivo resultado/conclusão e propostas de solução.	X	n.a
11	Executar, no âmbito do respetivo Sector/Núcleo as ações decorrentes do cumprimento dos objetivos que lhe forem fixadas, quer em sede de Plano de Combate à Fraude, quer de Plano de Ação do ISS, I.P. (PAISS) de SIADAP ou outras.	X	n.a
12	Elaborar declarações de remunerações oficiosas, decorrentes das ações de Fiscalização.	X	n.a
13	Monitorar permanentemente a execução das ações que lhe foram fixadas, tendo em vista a deteção de eventuais desvios das metas e a conseqüente introdução das necessárias medidas corretivas.	X	n.a

RESPONSABILIDADES / ATIVIDADES			
Nº		SC	UOD
15	Desenvolver as ações necessárias à instrução dos processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários e contribuintes em relação à segurança social, legalmente definidas	x	n.a
16	<b>Na fase de pré-inquérito:</b> aprecia as participações que são enviadas ao DF/NIC, para aferir do respetivo enquadramento legal e propor em relatório preliminar, a instauração de inquérito ou arquivamento, consoante as circunstâncias de cada caso.	x	n.a

17	<p><b>Na fase de inquérito:</b> Investiga e recolhe prova testemunhal e documental, realizando um conjunto de diligências que visam investigar a existência de um crime, determinar os seus agentes, sua responsabilidade e descobrir e recolher provas, em ordem à decisão sobre a acusação ou arquivamento, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recolhe informação dos sistemas de informação das Finanças e da Segurança Social.</li> <li>- Notifica e constitui arguidos, redigindo os respetivos autos (pessoas singulares e coletivas).</li> <li>- Aplica a medida de coação “Termo de identidade e residência”.</li> <li>- Notifica e inquire testemunhas.</li> <li>- Realiza acareações entre coarguidos e / ou testemunhas.</li> <li>- Emite e assina outras notificações necessárias à comprovação da verificação ou não, dos elementos e condições de punibilidade dos tipos legais de crime investigados.</li> <li>- Informa o MP do andamento do estado das investigações (informação intercalar) e de alguns atos para efeitos de validação das decisões tomadas e das diligências realizadas ou a realizar.</li> <li>- Solicita a colaboração e diversas informações a outras áreas da Segurança Social.</li> <li>- Realiza as necessárias articulações e interações com outros órgãos de polícia criminal (PSP, GNR, etc.).</li> </ul>	x	n.a
18	<p>Informa os contribuintes ou beneficiários arguidos das consequências legais das suas condutas e das vantagens do pagamento do prejuízo causado à Segurança Social, nomeadamente através da aplicação de medidas previstas na Lei (suspensão provisória do processo, processo sumaríssimo, redução da medida da pena, etc.);</p>	x	n.a
19	<p>Elabora relatórios finais / pareceres fundamentados, propondo a dedução de acusação ou o arquivamento do inquérito.</p>	x	
20	<p>Promove e realiza ações de prevenção criminal</p>		

**Concurso Externo de Ingresso para o preenchimento de 1 postos de trabalho na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior do mapa de pessoal dos Serviços Centrais do ISS,IP./ Departamento de Fiscalização/ Unidade de Fiscalização do Alentejo - Referência DRH/IS/4/2024**

**Anexo 2 à ata n.º 1**

Nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, indica-se a legislação necessária à realização da prova escrita de conhecimentos do concurso externo de ingresso para a categoria de Inspetor da carreira de Inspetor superior:

Constituição da República Portuguesa;

Lei de Bases da Segurança Social aprovada pela Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março - Estrutura Orgânica do Instituto da Segurança Social, I.P.;

Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio - Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, com particular enfoque nos seguintes temas:

- Princípios Gerais da atividade Administrativa;
- Do Procedimento Administrativo;
- Do Direito à informação;
- Das notificações;
- Da instrução;
- Da Audiência de interessados e sua dispensa;
- Da decisão e outras causas de extinção do procedimento;
- Do ato administrativo;

- Da invalidade do ato administrativo;
- Da revogação e da anulação administrativas;
- Da execução do ato;
- Da reclamação e dos recursos administrativos.

Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro;

Regulamentação do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 1-A/ 2011, de 3 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro - Regime jurídico de proteção social da eventualidade de desemprego dos trabalhadores por conta de outrem;

Lei n.º 13/2003, de 21 de maio - Rendimento Social de Inserção (RSI);

Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho - Estabelece as regras para a determinação dos rendimentos, composição do agregado familiar e capitação dos rendimentos do agregado familiar para a verificação das condições de recursos a ter em conta no reconhecimento e manutenção do direito às prestações dos subsistemas de proteção familiar e de solidariedade;

Decreto-Lei n.º 28/2004, de 04 de fevereiro - Regime jurídico de proteção social na eventualidade doença, no âmbito do subsistema previdencial de segurança social;

Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril, que estabelece o Regime jurídico de proteção social na parentalidade no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com particular enfoque nos seguintes temas:

- Contrato de Trabalho;
- Retribuição e Outras Atribuições Patrimoniais;
- Trabalho Temporário;
- Situações de crise empresarial.

Lei n.º 13/2023, de 3 de abril - Agenda do Trabalho Digno e de Valorização dos Jovens no Mercado de Trabalho;

Código das Sociedades Comerciais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/86, de 02 de setembro, com particular enfoque nos seguintes temas:

- Sociedades comerciais - noção e tipos;
- Obrigações e direitos das sociedades e dos sócios;
- Órgãos e regimes das sociedades;

Código das Insolvência e da Recuperação de Empresas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março, com particular enfoque nos seguintes temas:

- Noção de insolvência;
- Conceito de massa insolvente;
- Conceito de credores da insolvência e classes de créditos;
- Insolvência culposa.

Sistema de Normalização Contabilística (SNC) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho;

Normalização Contabilística para Microentidades (NCM) - Lei n.º 35/2010, de 2 de setembro;

Regime Geral das Infrações Tributárias, aprovado pela Lei n.º 15/2001, de 05 de junho, com particular enfoque nos seguintes temas:

- Parte I - capítulos I e II;
- Parte II - capítulo I;
- Parte III - capítulos I, III e IV.

Lei n.º 107/2009, de 1 de setembro - Regime jurídico do procedimento aplicável às contraordenações laborais e de segurança social;

Código Penal - Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;

Código de Processo Penal - Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro - Aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;

Sistema de Normalização Contabilística para as entidades do setor não lucrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 09 de março;

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março - Define o Regime Jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social;

Portaria n.º 139/2007, de 29 de janeiro - Aprova o novo Regulamento de Registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social do Âmbito da Ação Social do Sistema de Segurança Social;

Portaria n.º 135/2007, de 26 de janeiro - Aprova o novo Regulamento de Registo das Associações Mutualistas e das Fundações de Segurança;

Portaria n.º 196-A/2015, de 01 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação;

Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto - Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;

Decreto Normativo n.º 96/89, de 21 de outubro - Estabelece as Normas Reguladoras das Condições de Instalação e Funcionamento dos Centros de Atividades de Tempos Livres;

Decreto-Lei n.º 18/89, de 11 de janeiro - Define o regime das atividades ocupacionais, modalidade de apoio integrado no âmbito da ação social;

Portaria n.º 67/2012, de 21 de março - Define as condições de organização, funcionamento e instalação das estruturas residenciais para pessoas idosas;

Portaria n.º 38/2013, de 30 de janeiro - Estabelece as condições de instalação e funcionamento do serviço de apoio domiciliário;

Portaria n.º 59/2015, de 02 de março - Define as condições de organização, funcionamento e instalação de estabelecimentos residenciais destinados a pessoas com deficiência e incapacidade, designados por lar residencial e residência Autónoma;

Portaria n.º 70/2021, de 26 de março - Regulamenta as condições gerais do edificado, os termos e as condições técnicas de instalação e de organização, funcionamento e instalação a que deve obedecer a resposta social do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI);

Decreto-Lei n.º 115/2015, de 22 de junho - Estabelece os termos e as condições para o acesso à profissão e o exercício da atividade de ama, bem como o regime sancionatório aplicável à referida atividade;

Regulamento (CE) n.º 987/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de setembro de 2009;

Regulamento (CE) N.º 988/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de setembro de 2009;

Diretiva n.º 96/71/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de dezembro de 1996;

Regulamento (CE) N.º 883/2004 Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004;

Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (EU);

Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - Lei da Proteção de Dados Pessoais.

**NOTA: Em toda a legislação supra indicada serão levadas em linha de conta todas as alterações vigentes e as mais que vierem a ser aprovadas até à data da publicação do presente aviso.**

### Anexo 3 - FICHA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS)

Concurso Externo de Ingresso para o preenchimento de 1 postos de trabalho na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior do mapa de pessoal dos Serviços Centrais do ISS,IP/ Departamento de Fiscalização/ Unidade de Fiscalização do Alentejo - Referência DRH/IS/4/2024.

Nome do candidato \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_ Código de candidatura \_\_\_\_\_

Valoração	1 valor	2 valores	3 valores	4 valores	5 valores	Fundamentação
<b>Parâmetros a avaliar</b>						
<b>Sentido Crítico (SC)</b>						
<b>Motivação (M)</b>						
<b>Capacidade expressão e fluência verbais na língua portuguesa e inglesa (CEFV)</b>						
<b>Planeamento e organização (PO)</b>						
<b>Trabalho em equipa (TE)</b>						
<b>Ética e Orientação para o Serviço Público (EOSP)</b>						
	<b>Classificação final EPS = <math>SC \cdot 0,5 + M \cdot 0,5 + CEFV \cdot 1 + PO \cdot 1 + TE \cdot 0,5 + EOSP \cdot 0,5 =</math> _____</b>					

O Júri,

**Sentido Crítico (SC)** – Visa avaliar e ponderar a capacidade de raciocínio, sequência lógica e iniciativa perante contextos de trabalho apresentados, bem como a sua opinião fundamentada sobre as questões suscitadas, de acordo com a seguinte classificação:

- 5 valores** – Quando evidencia excelente capacidade de reflexão e crítica, evidenciando elevada competência para o desempenho de funções;
- 4 valores** – Quando evidencia capacidade de reflexão e crítica de nível superior satisfazendo mais do que o exigível ao normal desempenho de funções;
- 3 valores** – Quando evidencia capacidade de reflexão e crítica consideradas regulares e de nível satisfatório atendendo ao normal desempenho das funções do posto de trabalho a ocupar;
- 2 valores** – Quando evidencia capacidade de reflexão e crítica de reduzido nível, que não satisfaz as exigências do posto de trabalho a ocupar;
- 1 valor** – Quando não evidencia capacidade de reflexão e crítica que satisfaça, de todo, as exigências do posto de trabalho a ocupar.

**Motivação (M)** – Pretende-se correlacionar as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigência do posto de trabalho a ocupar, de acordo com a seguinte classificação:

- 5 valores** - Demonstração inequívoca de elevado interesse pelo posto de trabalho, manifestando elevado espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas;
- 4 valores** - Demonstração grande interesse pelo posto de trabalho, manifestando bom espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas;
- 3 valores** - Demonstração algum interesse pelo posto de trabalho, manifestando razoável espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas;
- 2 valores** - Demonstração de pouco interesse pelo posto de trabalho, manifestando deficiente espírito de iniciativa e de disponibilidade focadas na resolução de tarefas rotineiras;
- 1 valor** - Demonstração inequívoca de desmotivação e desinteresse pelo lugar posto a concurso.

**Capacidade de expressão e fluência verbais na língua portuguesa e inglesa (CEFV)** – Avaliar-se-á se o candidato apresenta um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara dos pensamentos, bem como a sua capacidade de reflexão e análise perante os temas ou situações que lhe forem apresentados, inerentes ao posto de trabalho objeto de concurso, de acordo com a seguinte classificação:

- 5 valores** - Revelação de enorme coerência expositiva para desenvolver e discutir os temas ou situações apresentadas de maneira extremamente harmoniosa, congruente e lógica;
- 4 valores** - Revelação de boa coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentadas de maneira bastante harmoniosa, congruente e lógica;
- 3 valores** - Revelação de alguma coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentadas de maneira razoavelmente harmoniosa, congruente e lógica;
- 2 valores** - Revelação de pouca coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentadas de maneira razoavelmente, congruente e lógica;
- 1 valor** - Revelação de ausência de coerência expositiva, evidenciando dificuldades em manter um discurso harmonioso, congruente e lógico no desenvolvimento e discussão dos temas ou situações apresentadas.

**Planeamento e Organização (PO)** - Avaliar-se-á a capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas, de acordo com a seguinte classificação:

**5 valores** – Revelação de excelente capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas;

**4 valores** – Revelação de elevada capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas;

**3 valores** - Revelação de boa capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas;

**2 valores** - Revelação de alguma dificuldade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas;

**1 valor** - Não revela capacidade para planear, organizar e controlar a sua atividade, com recurso à definição de objetivos claros, prazos realistas, bem como à identificação de prioridades, de forma eficaz e ao eficiente ajuste dos planos com as necessidades imprevistas.

**Trabalho em Equipa (TE)** – Avaliar-se-á a capacidade para trabalhar em equipa, gerando sinergias através de uma participação ativa e cooperante, partilhando informação e conhecimentos, apoiando os colegas sempre que necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo, de acordo com a seguinte classificação:

**5 valores** - Revela excelente capacidade para trabalhar em equipa, gerando sinergias através de uma participação ativa e cooperante, partilhando informação e conhecimentos, apoiando os colegas sempre que necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo;

**4 valores** - Revela elevada capacidade para trabalhar em equipa, gerando sinergias através de uma participação ativa e cooperante, partilhando informação e conhecimentos, apoiando os colegas sempre que necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo;

**3 valores** - Revela boa capacidade para trabalhar em equipa, gerando sinergias através de uma participação ativa e cooperante, partilhando informação e conhecimentos, apoiando os colegas, sempre que necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo;

**2 valores** - Revela alguma dificuldade para trabalhar em equipa ou para gerar sinergias através de uma participação ativa e cooperante ou partilhar informação e conhecimentos, tendo dificuldade em apoiar os colegas quando necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo;

**1 valor** - Não revela capacidade para trabalhar em equipa ou para gerar sinergias através de uma participação ativa e cooperante, ou partilhar informação e conhecimentos, evidenciando incapacidade para apoiar os colegas quando necessário, de forma a contribuir para um ambiente de trabalho positivo e colaborativo.

**Ética e Orientação para o Serviço Público (EOSP)** - Avaliar-se-á a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, exercendo-a de forma disponível e diligente, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas, e segundo a seguinte classificação:

**5 valores** - Revela excelente capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, superando a disponibilidade e a diligência no seu exercício, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas;

**4 valores** - Revela elevada capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, exercendo-a com elevada disponibilidade e diligência, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas;

**3 valores** - Revela boa capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, exercendo-a de forma bastante disponível e diligente, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas;

**2 valores** - Revela alguma dificuldade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, exercendo-a de forma pouco disponível e diligente, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas;

**1 valor** - Não demonstra capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para a missão do serviço público, não demonstrando nem disponibilidade nem diligência no seu exercício, nomeadamente para responder com prontidão às solicitações que lhe são colocadas, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas.