



ATA DE REUNIÃO

Local: Sede do Centro Distrital de Viseu Data 06/11/2024 N.º 1/2024

Início: 14:00 Fim: 16:00 Intervalo das n.a. às n.a.

Presentes: Elementos do Júri:

- José Luís Albuquerque Marques Santos, Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Viseu | Presidente;
- Estela Maria Martins Lopes Santos Cruz, Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Viseu | 1ª Vogal efetiva;
- Pedro Sérgio Amaral Lopes, Chefe de Equipa de Recursos Humanos e Expediente, do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, do Centro Distrital de Viseu | 2º Vogal efetivo
- Rosa Maria Figueiredo Almeida Rebelo, Técnica Superior do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Viseu | 1ª Vogal suplente;
- José Manuel de Sá Correia, Chefe de Equipa de Prestações de Desemprego, do Núcleo de Prestações Previdenciais, do Centro Distrital de Viseu | 2º Vogal suplente

Por despacho de 21 de outubro de 2024, do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I.P., exarado na Informação n.º 1751/2024, de 15 de outubro 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 das informações que se revelem necessárias e adequadas às questões suscitadas; realização das funções de acordo com as exigências, critérios, padrões e prazos preestabelecidos.

Afetação:

Serviços de Viseu Sede do Centro Distrital de Viseu e Serviços de Atendimento do Centro Distrital de Viseu - Serviço de atendimento de Penedono, Serviço de atendimento da Loja de Cidadão de Resende, Serviço de atendimento de Mangualde, Serviço de atendimento de S. João da Pesqueira, Serviço de atendimento de Tondela, Serviço de atendimento de Cinfães, Serviço de atendimento de S. Pedro do Sul, Serviço de atendimento da Loja de Cidadão de Viseu

## ATA DE REUNIÃO

Local de trabalho:

- Referência A: Sede do Centro Distrital de Viseu, em Viseu;
- Referência B: Serviço de Atendimento de Penedono;
- Referência C: Serviço de Atendimento da Loja de Cidadão de Resende;
- Referência D: Serviço de Atendimento de Mangualde;
- Referência E: Serviço de Atendimento de São João da Pesqueira;
- Referência F: Serviço de Atendimento de Tondela
- Referência G: Serviço de Atendimento de Cinfães
- Referência H: Serviço de Atendimento de S. Pedro do Sul
- Referência I: Serviço de Atendimento da Loja de Cidadão de Viseu

### 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

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 do Presidente do Conselho Diretivo, de 21 de outubro 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 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.



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**ATA DE REUNIÃO**

Para efeitos de pontuação de formação, cada semana corresponde a 30 horas, cada dia corresponde a 6 horas e cada meio-dia corresponde a 3 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.

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 ----- 10 valores
- De 1 a 3 anos ----- 12 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. - 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 artº 17 da Portaria nº 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:

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 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
>0 ≤ 1	4	2,5
>1 ≤ 5	10	6
> 5 ≤ 14	12	8
> 14 ≤ 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.

A  
J  
R  
P. Lins Jc

#### 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

Sendo:

$$AD = \frac{AD_{2017/2018} + AD_{2019/2020} + AD_{2021/2022}}{3}$$

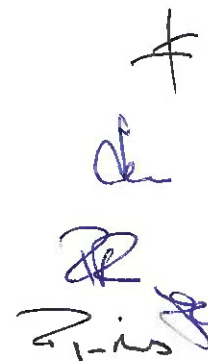
3

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 10 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 10 valores.

#### 2.1.5. A AC terá uma ponderação de 60% na classificação final





## 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. *Orientação para o serviço público*
- C. *Trabalho de equipa e cooperação*
- D. *Comunicação*
- E. *Relacionamento interpessoal*
- 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.

Bom: 16 valores.

Suficiente: 12 valores.

Reduzido: 8 valores.

Insuficiente: 4 valores.

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

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

ATA DE REUNIÃO

F  
De  
R  
Lin

- A. Realização e orientação para resultados
- B. Orientação para o serviço público
- C. Trabalho de equipa e cooperação
- D. Comunicação
- E. Relacionamento Interpessoal
- F. Tolerância à Pressão e Contrariedades

**2.2.4.** A EAC terá uma ponderação de 40% 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:

$$CF = (0,60 \times AC) + (0,40 \times EAC)$$

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

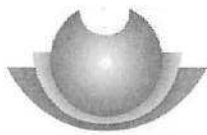
**3.1.** - Para desempate, em situações de igualdade de classificação final, serão utilizados os critérios previstos no artigo 24º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, como abaixo se transcreve:

- 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.

Viseu, 6 de novembro de 2024

**O Júri**

Presidente

(José Luís Santos)

1ª Vogal efetiva

(Estela dos Santos Cruz)

2º Vogal efetivo

(Pedro Sérgio Lopes)

1ª Vogal suplente

(Rosa Almeida Rebelo)

2º Vogal suplente

(José de Sá Correia)



*Handwritten signatures and initials:*  
De  
R  
R  
R  
R

## ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

**Designação da função** – Assistente Técnico | funções nas diferentes Equipas do Cdist de Viseu e Serviços de Atendimento do Cdist de Viseu (identificados na ata)

### 1. Enquadramento Organizacional

**Entidade:** Centro Distrital de Viseu

**Unidade orgânica:** UPC; NGC; UDS; NAFRH; NAJ; NAD.

**Carreira:** Assistente Técnico

**Área de Atividade:**

- Trabalho administrativo, em qualquer uma das Unidades orgânicas do Centro Distrital de Viseu;
- Atendimento ao Cidadão nos Serviços de Atendimento publicitados no Aviso de Abertura.

### 2. Descrição da função

O concurso DRH/AT/6/2024 visa recrutar assistentes técnicos para o exercício de 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 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 das informações que se revelem necessárias e adequadas às questões suscitadas; realização das funções de acordo com as exigências, critérios, padrões e prazos preestabelecidos.

### 3. Exigência da função

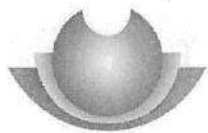
**Habilitações:** 12º ano

**Formação:** privilegia-se a formação específica e que possa ser uma mais-valia real para o exercício da função.

**Experiência profissional:** o Júri valora a experiência profissional, de acordo com o ponto 2.1.3.

**Avaliação de Desempenho:** o Júri valora a avaliação de desempenho, de acordo com o ponto 2.1.4.

**Outras exigências:**



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and several illegible marks.*

#### 4. Competências

- A. Realização e orientação para resultados
  - B. Orientação para o serviço público
  - C. Trabalho de equipa e cooperação
  - D. Comunicação
  - E. Relacionamento interpessoal
  - F. Tolerância à pressão e contrariedades
-

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS		
Nome:		
Competência	Classificação	Fundamentação
Realização e orientação para resultados		
Orientação para o serviço público		
Trabalho de equipa e cooperação		
Comunicação		
Relacionamento interpessoal		
Tolerância à Pressão e Contrariedades		
Valoração Final da Entrevista:		

**O Júri**

Presidente

1ª Vogal efetiva

2º Vogal efetivo

\_\_\_\_\_  
(José Luís Santos)

\_\_\_\_\_  
(Estela dos Santos Cruz)

\_\_\_\_\_  
(Pedro Sérgio Lopes)

1ª Vogal suplente

2º Vogal suplente

\_\_\_\_\_  
(Rosa Almeida Rebelo)

\_\_\_\_\_  
(José de Sá Correia)



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

*Handwritten signatures and initials*

## FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME \_\_\_\_\_

### 1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

\_\_\_\_\_

Valoração: \_\_\_\_\_

### 2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A) Cursos de interesse específico (duração em dias)

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

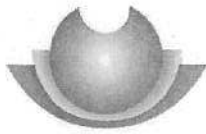
B) Cursos com interesse complementar (duração em dias)

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

Valoração: \_\_\_\_\_

Observações:

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



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

### 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

Valoração: \_\_\_\_\_

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)



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.  
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

*Handwritten signatures in blue ink:*  
Rui  
Pedro Sérgio Lopes  
José Sá Correia

## O Júri

Presidente

1ª Vogal efetiva

2º Vogal efetivo

\_\_\_\_\_  
(José Luís Santos)

\_\_\_\_\_  
(Estela dos Santos Cruz)

\_\_\_\_\_  
(Pedro Sérgio Lopes)

1ª Vogal suplente

2º Vogal suplente

\_\_\_\_\_  
(Rosa Almeida Rebelo)

\_\_\_\_\_  
(José Sá Correia)