

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Projetos, Investimentos e Património da Direção de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral

ATA n.º 1

Aos dezoito dias do mês de maio do ano de 2026, nas instalações do GPP, sitas na Praça do Comércio, em Lisboa, reuniu o júri do procedimento concursal em título, estando presentes: -----

Presidente – Tiago Alexandre da Cruz Correia Sequeira, Diretor de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral (DSPOAG); -----

1.º vogal efetivo – Flávio Filipe Balbino Delfino, Chefe de Divisão de Gestão de Projetos, Investimentos e Património (DGPIP), que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º vogal efetivo – Pedro Miguel Antunes Sousa, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional (DSRHDO) -----

A reunião teve a seguinte **ordem de trabalhos**: -----

- Elaboração do Aviso de abertura do procedimento concursal e definição dos critérios de admissão/exclusão dos candidatos/as. -----
- Elaboração do mapa para efeitos de registo dos requisitos e demais elementos no âmbito do processo de admissão/exclusão dos candidatos/as. -----
- Fixação dos parâmetros de avaliação e sua ponderação e elaboração da grelha classificativa para cada um dos métodos de seleção. -----
- Elaboração dos modelos das fichas de avaliação curricular e de entrevista profissional de seleção. -----
- Elaboração da Prova de Conhecimentos. -----

Dando cumprimento à ordem de trabalhos fixada, o júri deliberou: -----

- I. Adotar como critérios de admissão/exclusão dos candidatos/as a verificação dos requisitos previstos na lei, mormente os fixados no aviso de abertura do concurso, a enviar para publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), bem como as regras de formalização das candidaturas; -----
- II. Adotar o mapa de modelo anexo para efeitos de registo dos requisitos e demais elementos no âmbito do processo de admissão/exclusão dos candidatos/as (*Anexo I – Ficha de apreciação de candidaturas*);-----

III. Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção previstos no aviso de abertura do concurso, a saber:

a) A **Prova de Conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. -----

A PC será escrita, e efetuada em suporte de papel, de realização individual, de natureza teórica, com a duração máxima de sessenta minutos, a realizar sem consulta. A PC será expressa numa escala de **0 a 20 valores**, com valoração até às centésimas. -----

A legislação necessária para a realização da prova de conhecimentos é a constante do aviso de abertura. -----

b) O método de seleção enunciado anteriormente será substituído por **Avaliação Curricular (AC)** (*Anexo II – Ficha de Avaliação Curricular*) para os/as opositores a concurso que sejam já detentores/as da categoria ora posta a concurso e se encontrem a cumprir a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, abrangidos pelo n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, salvo se afastado por escrito pelo candidato/a, situação em que será aplicado o método referido na alínea anterior. -----

A AC visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente, a habilitação académica (HA), percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas nas áreas de atividade inerentes ao posto de trabalho em referência (EP), subdividido este fator em exercício das atividades inerentes ao posto de trabalho (EA) e em tempo de experiência profissional (TEP), a formação profissional (FP) e a avaliação de desempenho correspondente aos anos relevantes para efeito de concurso (AD). A AC será expressa numa escala de **0 a 20 valores**, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$AC = \frac{HA + FP + EP [(2EA + TEP) : 3] + AD*4}{4} : 2$$

4

Assim: -----

HA	Habilitação Académica	Até 20 valores
FP	Formação Profissional	Até 20 valores

EP	Experiência Profissional	Até 20 valores
EA	Exercício das Atividades inerentes ao posto de trabalho	Até 20 valores
TEP	Tempo de Experiência Profissional	Até 20 valores
AD	Avaliação do Desempenho	Até 20 valores

Na **Habilitação Académica (HA)** ponderar-se-á o grau da habilitação académica detido pelo/a candidato/a. A pontuação a atribuir neste fator não excederá os **20 valores**. -----

Habilitação Académica	Valoração
Licenciatura ou grau académico superior	20
Curso de Especialização Tecnológica (CET) / Nível 5 (19 valores)	19
12.º ano de escolaridade ou habilitação legalmente equivalente	18

Na **Formação Profissional (FP)** serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, designadamente, participação em pós-graduações, cursos, seminários, estágios, encontros, simpósios, congressos, conferências, colóquios, palestras e painéis, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho em referência, de acordo com o quadro seguinte: -----

Ações de Formação	Duração do Curso / Cada Módulo			
	< 6 horas	≥ 6 horas e < 30 horas	≥ 30 horas e < 60 horas	≥ 60 horas
Com interesse para o lugar a prover	0,5 valor	1 valor	2 valores	3 valores
Outras temáticas	0,25 valor	0,5 valor	0,75 valor	1 valor

Serão consideradas as ações de formação obtidas a partir do ano de 2016, inclusive. -----

As ações de formação sobre "outras temáticas" serão consideradas desde que se situem em áreas funcionais com alguma conexão com as áreas do lugar a prover, podendo contribuir para o desenvolvimento do/a candidato/a e, conseqüentemente, para um melhor desempenho profissional. -----

Na falta de indicação da duração das ações de formação será atribuída a pontuação relativa às de menor duração (inferior a 6 horas). -----

A duração de um dia de formação é entendida pelo júri como correspondente a 6 horas. -----

A pontuação a atribuir neste fator não excederá os **20 valores**. -----

Na **Experiência Profissional (EP)** ponderar-se-á a experiência geral dos/as candidatos/as no exercício das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar (EA). Tendo em conta a sua qualidade, variedade e quantidade, e o desempenho efetivo de funções na área funcional do posto de trabalho, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração específica, a qual será pontuada até **20 valores**, de acordo com os subfactores e respetivas valorações a seguir indicados: -----

----- **EP = 2EA + EPAPT**-----

3

Em que: -----

EA - Exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho -----

O júri deliberou atribuir a este fator o índice de ponderação 2, por entender que a natureza das funções exercidas na área para que o procedimento aberto se revela da maior importância para a avaliação das aptidões profissionais dos/as candidatos/as. Assim, este subfactor será avaliado de acordo com a fórmula e nos termos que se passam a indicar: -----

Áreas preferenciais – serão pontuados até **20 valores**, do seguinte modo: -----

- Experiência em funções administrativas de apoio à gestão patrimonial, logística ou gestão de recursos materiais - +2 valores; -----
- Experiência no acompanhamento e monitorização de contratos de prestação de serviços - +2 valores; -----
- Experiência em gestão de economato, aprovisionamento, inventário ou imobilizado - +2 valores; -----
- Experiência profissional exercida em serviços ou organismos da Administração Pública – +2 valores;
- Atividade exercida não constituinte de condição preferencial – 0 valores. -----

EPAPT - Experiência profissional no exercício das atividades caracterizadoras do posto de trabalho -----

Este subfactor será pontuado nos termos que se passam a indicar: -----

- a) Exercício de funções administrativas de apoio ao funcionamento de serviços, designadamente tratamento de expediente, registos, arquivo e resposta a pedidos internos – 10 valores;
- b) a) + experiência em apoio à gestão de economato, aprovisionamento ou gestão de recursos materiais – 12 valores;
- c) a) + b) + experiência em registo, controlo ou acompanhamento de inventário e imobilizado – 14 valores;

- d) a) + b) + c) + experiência no acompanhamento administrativo de contratos de prestação de serviços ou fornecimentos – 16 valores;
- e) a) + b) + c) + d) + experiência na monitorização de pedidos de aquisição, manutenção ou necessidades logísticas de edifícios e serviços – 18 valores;
- f) a) + b) + c) + d) + e) + experiência em utilização de aplicações informáticas de gestão patrimonial, aprovisionamento ou gestão documental em contexto de Administração Pública – 20 valores.

Na **Avaliação do Desempenho (AD)** será considerada a avaliação do desempenho relativa aos últimos dois períodos avaliativos ou, tratando-se de candidato/a em valorização profissional, aos últimos dois ciclos avaliativos em que o trabalhador/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

A **AD** será valorada com base na média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas nos anos relevantes para o procedimento concursal, convertida proporcionalmente para a escala de **0 a 20 valores**, com valoração até às centésimas. -----

A ausência de avaliação em qualquer dos anos relevantes será pontuada com 1 valor por ano, caso o motivo apresentado não seja imputável ao/à candidato/a e venha a ser reconhecido como atendível pelo júri. -----

c) A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal (*Anexo III – Ficha de Entrevista de Avaliação de Competências*). Assim sendo, serão apreciados e avaliados os seguintes fatores ou aspetos: -----

--- Competências Transversais Nucleares -----

- Orientação para a mudança e inovação – Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. -----
- Orientação para Resultados – Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. -----

- Orientação para a colaboração – Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. -----

--- Competências Transversais Funcionais -----

- Análise Crítica e resolução de problemas – Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. -----
- Iniciativa – Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. -----
- Organização, planeamento e gestão de projetos – Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. -----

Nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, **cada método de seleção é eliminatório**, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte, se for o caso. -----

----- **CF = (60% x PC ou AC) + (40% x EAC)** -----

Em caso de igualdade de valoração final, serão adotados os critérios de ordenação legalmente estabelecidos. -----

Juntam-se os *Anexos IV e V*, correspondentes ao *Aviso (extrato)* para publicação no Diário da República e ao *Aviso integral* para publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). -----

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e considerada conforme, foi assinada pelos presentes. -----

O Presidente do Júri

(Tiago Alexandre da Cruz Correia Sequeira)

Os Vogais

(Flávio Filipe Balbino Delfino)

(Pedro Miguel Antunes Sousa)