

PROCEDIMENTO CONCURSAL GUIA

PORTARIA Nº 83-A/2009, DE 22 DE JANEIRO

Novembro de 2009

FICHA TÉCNICA

Concepção e Execução:

Bertolina Tareco

Maria da Conceição Melo Marques

Coordenação de:

Teresa Raposo

Edição:

Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Formação

e

Direcção de Serviços Jurídicos e de Contencioso

Impressão:

*Serviço de Reprografia da Direcção de Serviços de Informação e Documentação da
Secretaria-Geral*

Av. 5 de Outubro, 107 – 1069 -018 Lisboa

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	5
SIGLAS UTILIZADAS NO PRESENTE “GUIA”	6
CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO CONCURSAL	7
1. Noções	7
2. Mapas de Pessoal	8
3. Âmbito do recrutamento	9
4. Requisitos/Condições de candidatura	10
5. Modalidades do Procedimento	11
6. Procedimento Concursal Comum	12
6.1. Actos preparatórios da competência dos serviços.....	12
6.1.1. Despacho de abertura	13
6.1.2. Elaboração do Aviso de Abertura	13
6.2. Actos preparatórios da competência do Júri.....	14
7. Tramitação do Procedimento	14
7.1. Publicitação	14
7.2. Forma de apresentação das candidaturas.....	14
7.3. Documentos que acompanham a candidatura	15
7.4. Apreciação das candidaturas.....	15
7.5. Audiência dos interessados	16
7.6. Aplicação dos métodos de selecção	17
7.7. Publicitação dos resultados dos métodos de selecção intercalares	18
7.8. Ordenação final dos candidatos.....	18
7.9. Audiência dos interessados	19
8. Recrutamento	20
8.1. Ordem do recrutamento.....	20
8.2. Negociação da posição remuneratória	21
8.3. Causas impeditivas do recrutamento.....	21
9. Cessação do procedimento concursal	22
10. Constituição de reservas de recrutamento no próprio órgão ou serviço	22
11. QUADRO SÍNTESE SOBRE A MARCHA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL	23
CAPÍTULO II DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO	27
1. Métodos de Selecção Obrigatórios	27
1.1. Ponderação.....	28
1.2. Aplicação de um único Método de Selecção Obrigatório.....	28
1.3. Ponderação.....	29
2. Métodos de Selecção Facultativos ou Complementares.....	29
2.1. Ponderação.....	30
3. Utilização faseada dos métodos de selecção	30
4. Valoração dos Diversos Métodos de Selecção	31
CAPÍTULO III DO JÚRI	33
1. Designação, Composição, Competências e Funcionamento	33
ANEXOS I - Modelos	36
ANEXOS II - Normativos	118

INTRODUÇÃO

Recrutar e seleccionar recursos humanos na Administração Pública é um aspecto da gestão que tem vindo a sofrer profundas alterações, como forma de responder aos desafios lançados por uma sociedade em que o desenvolvimento do conhecimento e a consciência de cidadania exigem uma maior transparência e celeridade dos procedimentos.

Efectivamente, com a entrada em vigor da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, iniciou-se um novo ciclo de gestão centrado, basicamente, no equilíbrio entre a necessidade de ocupação dos postos de trabalho essenciais à execução das actividades dos serviços e a remuneração dos trabalhadores que neles já exercem as suas funções.

Neste contexto, o procedimento concursal para ocupação de postos de trabalho, constitucionalmente exigido, desempenha um papel fulcral na gestão do pessoal que exerce ou pretenda exercer funções na Administração Pública.

A Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro, veio regulamentar tal procedimento em toda a extensão que a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro lhe permitia, quer na vertente da ocupação imediata de postos de trabalho, quer na de constituição de reservas de recrutamento.

Assim, adoptam-se soluções que dão plena consagração aos princípios constitucionais e legais da liberdade de candidatura, da igualdade de condições e da igualdade de oportunidades para todos os candidatos, da imparcialidade e isenção do júri, facultando-se, ainda, o recurso a um conjunto de metodologias baseado em estudos e investigação técnica, que visam dotar a Administração Pública dos meios necessários para encontrar uma resposta célere e eficaz no Recrutamento e Selecção dos seus recursos humanos.

O presente "Guia" insere-se nesta lógica de celeridade e de simplificação de procedimentos sobre o modo de organizar e conduzir todo o processo de recrutamento e selecção na Administração Pública e o seu principal objectivo é apoiar a acção dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores do Ministério da Educação, com vista a uma harmonização de procedimentos nesta matéria.

De salientar que a sua leitura não dispensa a consulta da legislação acima aludida.

SIGLAS UTILIZADAS NO PRESENTE “GUIA”

BEP – Bolsa de Emprego Público

CPA – Código do Procedimento Administrativo

DGO – Direcção-Geral do Orçamento

DR – Diário da República

ECCRC – Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento

GeRAP – Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública, E. P. E

LVCR – Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

ME – Ministério da Educação

QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização

SME – Situação de Mobilidade Especial

NOTA: Sempre que não seja feita referência ao diploma legal, todos os artigos mencionados são da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

1. Noções

art.º 2º

Para efeitos do presente “Guia”, entende -se por:

- a) «Recrutamento» - o conjunto de procedimentos que visa captar candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de pessoal de uma entidade empregadora pública ou de constituir reservas para satisfação de necessidades futuras;
- b) «Procedimento concursal» - o conjunto de operações que visa a ocupação de postos de trabalho necessários ao desenvolvimento das actividades e à prossecução dos objectivos de órgãos ou serviços;
- c) «Seleção de pessoal» - o conjunto de operações, enquadrado no processo de recrutamento que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permite avaliar e classificar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das actividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar¹;
- d) «Métodos de selecção» - as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de um determinado posto de trabalho, tendo como referência um perfil de competências previamente definido.

¹ Só se pode recrutar no âmbito de uma formação académica específica, caso esta esteja prevista no respectivo mapa de pessoal.

2. Mapas de Pessoal

art.ºs 5º, 6.º n.ºs 1 e 2 e art.º 7 n.º 1 alínea b) e n.ºs 3 e 4, todos da

LVCR

Os mapas de pessoal traduzem a necessidade de garantir, no plano da organização do trabalho, uma adequada resposta às necessidades impostas pela lei e pelas orientações estratégicas e operacionais superiormente tomadas e consubstanciadas no QUAR e no Plano de Actividades.

Por tal motivo, os mapas de pessoal contêm a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respectivas actividades, caracterizados em função:

- Da competência dos serviços e das actividades que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- Do cargo ou da carreira e/ ou categoria, que lhe correspondam;
- Dentro de cada carreira e/ou categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

Em função do mapa de pessoal, o serviço verifica se se encontram em funções trabalhadores em número suficiente, insuficiente ou excessivo para o desenvolvimento das respectivas actividades.

Se esse número for insuficiente e o orçamento do serviço prever a existência de verbas específicas para o efeito, o dirigente máximo pode promover o recrutamento dos trabalhadores necessários à ocupação dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal, desde que observados previamente todos os procedimentos legais, de acordo com o que mais à frente se descreve.

Para efeitos de recrutamento, designadamente para elaboração do Despacho de Autorização, do Aviso de abertura do Procedimento (adiante designado, abreviadamente, por Aviso) e da Acta de definição de critérios, deverá na proposta de abertura do procedimento ser traçado o perfil funcional do (s) trabalhador (es) a recrutar, conforme exemplo constante do Doc. 1, anexo ao presente Guia.

3. Âmbito do recrutamento

art.º 5º da Portaria e art.º 6º n.ºs 3 a 7 da LVCR

<p>Recrutamento para actividades de natureza permanente: opera com recurso à constituição de <u>relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado</u> (nomeação ou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado)</p>	<p>A quem se destina?</p> <p><u>Regra</u></p> <p>➤ Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, quer estejam em exercício efectivo de funções ou na situação de mobilidade especial.</p> <p><u>Excepção</u></p> <p>➤ Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por recurso a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida <u>poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida</u>, mediante parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública.</p> <p><i>O sentido e a data do parecer devem constar expressamente do Aviso de Abertura do Procedimento em causa.</i></p>
<p>Recrutamento para actividades de natureza temporária: opera-se com recurso à constituição de <u>relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável</u> (contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto)</p>	<p>A quem se destina?</p> <p><u>Regra</u></p> <p>➤ Trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;</p> <p>➤ Trabalhadores que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.</p>

	<p><u>Exceção</u></p> <p>➤ Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por recurso a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida <u>poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida</u>, mediante parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública.</p> <p><i>O sentido e a data do parecer devem constar expressamente do Aviso de Abertura do Procedimento em causa.</i></p>
--	---

4. Requisitos/Condições de candidatura *art.ºs 8.º, 44.º, 51.º, 52.º e 115.º da LVCR*

Gerais

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Habilitacionais^{2 3}

- **Regra:** Os trabalhadores devem ser titulares do nível habilitacional ou da área de formação exigida, nos termos da LVCR e do Aviso.
- **Exceção:** A habilitação académica pode, nos termos legais, ser substituída por formação ou experiência profissional, devendo esta possibilidade constar obrigatoriamente do Aviso.

² No caso do Concurso ser aberto para uma determinada área de formação académica, e existindo dúvidas sobre o enquadramento de determinadas licenciaturas nessa área, poderá ser consultado o Manual de Frascati da OCDE.

³ Salvaguardadas as situações previstas no artigo 115.º da LVCR.

Outros requisitos

(i) No caso se tratar de carreiras **unicategoriais** (técnico superior) ou da **categoria inferior de carreiras pluricategoriais** (assistentes técnico e assistente operacional), podem candidatar-se ao procedimento:

- Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente função ou actividade, do órgão ou serviço em causa⁴;
- Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer função ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
- Trabalhadores integrados em outras carreiras;
- Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, se for caso disso.

(ii) No caso de se tratar de **categorias superiores de carreiras pluricategoriais**, podem candidatar-se ao procedimento, salvo lei especial em contrário:

- Os referidos em (i) e,
- Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, do serviço em causa, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica função ou actividade.

5. Modalidades do Procedimento

art.º 3.º

O procedimento concursal pode revestir as seguintes modalidades:


Comum


Reservas de Recrutamento

⁴ A *contrário* e em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do próprio Órgão/Serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

<p><u>Comum</u></p> <p>Sempre que se destine ao imediato recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados nos mapas de pessoal dos órgãos ou serviços.</p>	<p><u>Para constituição de Reservas de Recrutamento</u></p> <p>Sempre que se destine à constituição de reservas de pessoal para satisfação de necessidades futuras da entidade empregadora pública ou de um conjunto de entidades empregadoras públicas.</p>
--	---

6. Procedimento Concursal Comum

art.º 54.º da LVCR e Portaria

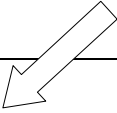
6.1. Actos preparatórios da competência dos serviços⁵ *art.º 4º da Portaria, art.º 18º do Dec-Lei nº 69-A/2009, de 24 de Março, e art.º 50º nº 1 da LVCR*

- Identificar a necessidade de recrutamento em função do mapa de pessoal;
- Cabimentar a despesa no orçamento do serviço e obter a declaração de confirmação de cabimento orçamental por parte da Direcção-Geral do Orçamento (artigo 18º do Decreto-Lei nº 69-A/2009, de 24 de Março – Execução do Orçamento do Estado para 2009).
- Consultar a reserva constituída no próprio órgão ou serviço (a partir dos candidatos aprovados em procedimento anterior e utilizável no prazo de 18 meses contado da homologação da lista de ordenação final) no sentido de confirmar a existência ou não de candidatos que permitam satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar.



<p><u>Existindo candidatos em reserva no próprio serviço:</u></p> <p>Os mesmos são convocados para a negociação.</p> <p>O procedimento concursal cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou quando os mesmos não possam ser totalmente ocupados por inexistência ou insuficiência de candidatos, ou por falta de acordo na negociação (<i>artigo 40.º</i>)</p>	<p><u>Não existindo candidatos em reserva, no próprio serviço, com o perfil adequado ao posto de trabalho:</u></p> <p>O dirigente máximo consulta a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).</p>
---	---

⁵ Sem prejuízo dos Protocolos celebrados, em 2009 entre a Secretaria-Geral e outros Serviços do ME, em conformidade com o previsto no artigo 44.º do Dec-Lei nº 69-A/2009, de 24 de Março (Execução orçamental para 2009).

<p></p> <p><u>Existindo candidatos em reserva na ECCRC:</u></p> <p>É comunicada por esta entidade a lista unitária de ordenação final que se encontre actualizada no termo do mês em que se realiza a consulta. A comunicação é publicitada pela ECCRC através de aviso afixado em local visível e público das suas instalações e disponibilizada na sua página electrónica; A entidade empregadora pública finaliza o procedimento através da realização de uma entrevista profissional de selecção e comunica à ECCRC o recrutamento efectuado (<i>artigo 47.º</i>)</p>	<p><u>Não existindo candidatos em reserva na ECCRC :</u></p> <p>O dirigente máximo do órgão ou serviço pode determinar a abertura de procedimento concursal comum (nº 1 do artigo 50º da LVCR).</p>
---	---

6.1.1. Despacho de abertura (ver modelos em anexo - Docs. n.ºs 2 e 5) *art.ºs 6.º a 8.º e art.ºs 50.º e 53.º da LVCR e art.º 26.º da Portaria*

O Despacho de abertura deve mencionar, designadamente:

- A menção ao (s) posto (s) de trabalho a ocupar previstos e não ocupados no mapa de pessoal do serviço;
- Os métodos de selecção a adoptar, bem como, se for o caso, a sua utilização faseada;
- A identificação, fundamentada, do requisito cuja verificação em concreto conduzirá à aplicação de um único método de selecção obrigatório, ao abrigo do nº 4 do artigo 53º da LVCR;
- O prazo de apresentação das candidaturas, que deve ser fixado entre um mínimo de 10 dias úteis e um máximo de 15 dias úteis, contado da data da publicação em DR;
- A designação do júri, incluindo o elemento que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, os vogais efectivos e os vogais suplentes.

6.1.2. Elaboração do Aviso de Abertura

art.º 19.º n.º 3

O Aviso deve conter os elementos constantes do nº 3 do artigo 19º da Portaria (ver modelos em anexo – Docs. n.ºs 3 e 6).

6.2. Actos preparatórios da competência do Júri *art.º 22º, n.º 2 alínea c) e n.º 3*

Após a sua designação, e em momento anterior à publicitação do Aviso na 2ª série do Diário da República, o júri elabora a acta em que são fixados os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de selecção (*ver modelo de actas em anexo – Docs. n.ºs 4 e 7*).

7. Tramitação do Procedimento

7.1. Publicitação *art.º 19º n.º 1 e 2*

O procedimento concursal é publicitado pelos seguintes meios:

- Na 2ª série do DR, por publicação integral;
- Na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, devendo estar disponível para consulta no dia seguinte à publicação em DR;
- Na página electrónica do serviço, por extracto, disponível para consulta no dia seguinte à publicação em DR;
- Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da data da publicação em DR (*ver modelo em anexo – Doc. n.º 8*);
- Outros meios de divulgação (facultativo).

7.2. Forma de apresentação das candidaturas⁶ *art.º 27º*

➤ As candidaturas devem ser efectuadas em suporte de papel ou electrónico, através do preenchimento obrigatório de formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças publicado no DR, 2ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009.

➤ A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente (caso em que é obrigatória a passagem de recibo) ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

➤ Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

⁶ A forma de apresentação das candidaturas deve constar, obrigatoriamente, do aviso de abertura do procedimento.

➤ Quando estiver expressamente prevista na publicitação a possibilidade de apresentação da candidatura por via electrónica, a validação electrónica deve ser feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respectivo currículo e de outros documentos, sempre que exigidos, devendo o candidato guardar o comprovativo.

7.3. Documentos que acompanham a candidatura

art.º 28º

A titularidade dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através de documentos apresentados aquando da candidatura, de acordo com o Aviso de abertura.

➤ São excluídos do procedimento os candidatos que não entreguem, nos termos da publicitação, os documentos que impossibilitem a sua admissão ou avaliação.

➤ O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se deva a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

➤ A concessão do prazo suplementar é obrigatória no caso de trabalhadores colocados em SME, cuja candidatura tenha sido apresentada apenas pela GeRAP.

➤ A apresentação de documento falso dá lugar a procedimento disciplinar e/ou penal, consoante os casos.

7.4. Apreciação das candidaturas

art.º 29º

Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos 10 dias úteis seguintes à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente dos requisitos exigidos e da apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação, notificando, quando for o caso, os candidatos para o suprimento de deficiências detectadas no seu processo de candidatura desde que as mesmas não sejam devidas a causas que lhes sejam imputáveis a título de dolo ou negligência (*ver modelos em anexo – Docs. n.ºs 9, 10 e 11*).

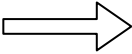
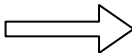
7.5 Audiência dos interessados⁷ art.ºs 30º e 31º da Portaria e artºs 100.º e 101º do CPA

No caso de haver candidatos a excluir

Audiência dos interessados	<p>Nos cinco dias úteis seguintes ao termo do prazo para a apreciação das candidaturas, o júri <u>notifica os candidatos da intenção de exclusão</u> com vista à realização da audiência dos interessados nos termos da Portaria e do CPA.</p> <p>A notificação é efectuada por uma das seguintes formas:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ E-mail, com recibo de entrega da notificação;➤ Ofício registado (<i>ver modelo em anexo – Doc. n.º 12</i>);➤ Notificação pessoal;➤ Aviso, publicado na 2.ª série do <i>Diário da República</i>, informando da afixação em local visível e público das instalações do serviço e da disponibilização na sua página electrónica (<i>ver modelo em anexo – Doc. n.º 13</i>).
Pronúncia dos interessados do acto da exclusão	<p>Os interessados dispõem de um prazo não inferior a 10 dias úteis para se pronunciarem, o qual é contado, consoante o caso:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Da data do recibo de entrega do e-mail;➤ Da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio;➤ Da data da notificação pessoal;➤ Da data da publicação do aviso na 2.ª série do <i>Diário da República</i>. <p>As alegações a apresentar pelos candidatos devem ser feitas em formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças.</p>
Apreciação das alegações e deliberação do Júri	<p>O júri aprecia as questões suscitadas no prazo de 10 ou 20 dias úteis, após a realização da audiência, consoante os interessados ouvidos sejam em número inferior ou superior a 100 (<i>ver modelo de acta em anexo – Doc. n.º 14</i>).</p> <p>Findo o prazo referido no número anterior sem que tenha sido proferida deliberação, o júri justifica, por escrito, a razão excepcional dessa omissão e tem-se por definitivamente adoptado o projecto de deliberação.</p> <p>Os <u>candidatos excluídos definitivamente</u> são notificados por uma das formas anteriormente referidas aquando da audiência dos interessados (<i>ver modelos em anexo – Docs. n.ºs 15, 16 e 17</i>).</p> <p>Da exclusão pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, o qual é meramente facultativo (<i>artigo 39.º da Portaria</i>), isto é não suspende a marcha do procedimento.</p>

⁷ Primeira audiência dos interessados destinada exclusivamente aos candidatos excluídos/não admitidos ao concurso.

7.6. *Aplicação dos métodos de selecção* art.º 32.º da Portaria e art.ºs 51º e 53.º da LVCR

Candidatos admitidos	Aplicação de método de selecção que exija a presença dos candidatos	Aplicação de método de selecção que não exija a presença dos candidatos
	<p>Nos cinco dias úteis seguintes ao termo do prazo para a apreciação das candidaturas ou da conclusão do processo da audiência dos interessados (<i>quando exista</i>), o júri convoca os candidatos admitidos para a realização do 1º método de selecção com indicação do local, data e horário em que o mesmo deva ter lugar (<i>ver modelos em anexo – Docs. n.ºs 18 e 19</i>).</p>	<p>O júri, nos cinco dias úteis seguintes ao termo do prazo para a apreciação das candidaturas ou da conclusão da audiência dos interessados (<i>quando exista</i>), inicia os procedimentos relativos à aplicação dos métodos que não exijam a presença dos candidatos.</p>
<p>Procedimentos a adoptar pelo Júri, no caso de deliberar admitir candidatos que não possuam o nível habilitacional exigido⁸</p> 	<p>Nos cinco dias úteis seguintes ao termo do prazo para a apreciação das candidaturas ou da conclusão da audiência dos interessados (<i>quando exista</i>), o júri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Notifica os candidatos da deliberação relativa a esta admissão enviando, para o efeito, a respectiva acta, acompanhada do teor integral da sua fundamentação. ➤ Convoca todos os candidatos admitidos para a realização do 1º método de selecção com indicação do local, data e horário em que o mesmo deva ter lugar. 	<p>Nos cinco dias úteis seguintes ao termo do prazo para a apreciação das candidaturas ou da conclusão da audiência dos interessados (<i>quando exista</i>), o júri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Notifica os candidatos da deliberação relativa a esta admissão enviando, para o efeito, a respectiva acta, acompanhada do teor integral da sua fundamentação. ➤ Inicia os procedimentos relativos à aplicação dos métodos que não exijam a presença dos candidatos.

⁸ De acordo com o disposto na alínea e) do art.º 22 da Portaria, e desde que os candidatos disponham de formação e/ou experiência profissional necessária e suficiente para a substituição do nível habilitacional, observado o disposto nos n.ºs 2 a 5 do art.º 51.º da LVCR. Esta possibilidade deve constar obrigatoriamente do Aviso de abertura do procedimento.

7.7. Publicitação dos resultados dos métodos de selecção intercalares *art.º 33º*

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do serviço e disponibilizada na sua página electrónica. (*ver modelo em anexo – Doc. n.º 22*).

Os candidatos aprovados são convocados, no prazo de cinco dias úteis, para a realização do método seguinte, através de uma das seguintes formas:

- E-mail com recibo de entrega da notificação;
- Ofício registado;
- Notificação pessoal;
- Aviso publicado na 2.ª série do DR informando da afixação em local visível e público das instalações do serviço e da disponibilização na sua página electrónica.

7.8. Ordenação final dos candidatos *art.ºs 34º e 35º da Portaria e art.º 54º n.º 1 alínea c) da LVCR*

No prazo de 10 dias úteis após a aplicação do último método de selecção, o júri elabora a lista de ordenação final (*ver modelo de acta em anexo – Doc. n.º 23*) dos candidatos, nos termos seguintes:

- De acordo com a classificação final individual obtida em resultado da aplicação dos métodos de selecção em conformidade com os critérios definidos na acta n.º 1 (*ver modelos de actas em anexo – Docs. n.ºs 4 e 7*).

➤ Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que se encontrem nas seguintes situações:

(i) Trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado;

(ii) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais.

➤ A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efectuada, de forma decrescente:

(i) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;

(ii) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento.

➤ A lista de ordenação final é **unitária**, ainda que, no mesmo procedimento, tenham sido aplicados aos candidatos diferentes métodos de selecção, nos termos da lei.

7.9. Audiência dos interessados⁹ e garantias dos candidatos art.º 36.º e 39.º

Elaborada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é realizada a audiência dos interessados nos seguintes termos:

Candidatos aprovados	Candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção
<p>- No prazo de cinco dias úteis, o júri notifica-os, nos termos da Portaria (<i>art.ºs 30.º e 31.º</i>) e do CPA (<i>art.ºs 100.º e 101.º</i>), para se pronunciarem em sede da audiência dos interessados (<i>ver modelos em anexo – Doc. n.º 25</i>);</p> <p>- Os candidatos têm um prazo não inferior a dez dias úteis para se pronunciarem, querendo, sobre o projecto de lista de ordenação final.</p>	<p>- No prazo de cinco dias úteis, o júri notifica-os, nos termos da Portaria (<i>art.ºs 30.º e 31.º</i>) e do CPA (<i>art.ºs 100.º e 101.º</i>), para se pronunciarem em sede da audiência dos interessados (<i>ver modelos em anexo – Doc. n.º 24</i>);</p> <p>- Os candidatos têm um prazo não inferior a dez dias úteis para se pronunciarem, querendo, sobre a sua exclusão do procedimento.</p>



Deliberações do Júri no âmbito da audiência dos interessados e envio para a entidade competente da lista unitária de ordenação final (*ver modelo de acta em anexo – Doc. n.º 26*);

- No prazo de cinco dias úteis, após a conclusão do processo da audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações e, caso mantenha a decisão, submete a homologação do dirigente máximo do serviço a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos.

- Se o Júri considerar procedentes as alegações de alguns candidatos, proferidas em sede de audiência dos interessados, procede à rectificação da lista unitária de ordenação final e submete-a a homologação, nos termos acima referidos.

Nota: Para apresentação das alegações pelos candidatos e apreciação das mesmas pelo Júri é obrigatória a utilização do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no D.R., n.º 89, 2.ª série de 8 de Maio.¹⁰



⁹ Segunda audiência dos interessados aplicável aos candidatos aprovados e aos excluídos durante a aplicação dos métodos de selecção.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Regra Geral: pelo dirigente máximo do serviço, ou

Excepção: pelo membro do Governo, quando o dirigente máximo seja membro do júri ou quando sejam candidatos ao procedimento titulares de cargos de direcção superior de 1.º ou 2.º graus do órgão ou serviço que realiza o procedimento.

Todos os candidatos – aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção – são notificados do acto de homologação da lista de ordenação final (*ver modelos em anexo – Docs. n.ºs 27 e 28*).

A lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações do serviço e disponibilizada na sua página electrónica (*ver modelo em anexo – Doc. n.º 298*).



Recurso hierárquico ou tutelar (facultativo): Não suspende o procedimento

Da homologação da lista de ordenação final e da exclusão do candidato do procedimento no decurso da aplicação dos métodos de selecção, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, dentro do prazo estabelecido para interposição de recurso contencioso do acto em causa (artigos 39º da Portaria e 168º nº 2 do CPA).

Decisão sobre a exclusão do procedimento favorável ao recorrente



O recorrente/candidato tem o direito de completar o procedimento.

Decisão sobre a ordenação na lista dos candidatos aprovados, favorável ao recorrente



A lista é alterada e o recorrente/candidato tem direito a ser ordenado correctamente e, se, for o caso, à ocupação de posto de trabalho, nos termos da lei.

8. Recrutamento

8.1. Ordem do recrutamento 54º da LVCR

artº 37º n.º 1 da Portaria e alínea d) do nº 1 do artº

Relativamente aos candidatos classificados com nota igual ou superior a 9,5 valores na lista unitária de ordenação final, o recrutamento é feito respeitando a ordem decrescente de classificação e observados, prioritariamente, os seguintes universos:

¹⁰ Formulários que devem estar disponíveis na página electrónica dos serviços.

1º - Candidatos colocados em situação de mobilidade especial;
2º - Esgotados estes, candidatos detentores de contrato por tempo indeterminado;
3º - Esgotados estes, candidatos detentores de contrato por tempo determinado ou determinável ou sem qualquer relação jurídica de emprego público, quando o procedimento tenha sido aberto ao abrigo do disposto no nº 6 do artigo 6º da LVCR.

8.2. *Negociação da posição remuneratória*

artº 55º da LVCR

A determinação da posição remuneratória é efectuada por negociação (*ver modelo de ofício em anexo – Doc. n.º 30*), nos seguintes termos:

A negociação obedece à ordem prevista para o recrutamento e, sem prejuízo, de contactos informais que tenham lugar, efectua-se por escrito .
Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a negociação se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode tomar a iniciativa de a consubstanciar numa proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório a enviar a todos os candidatos.
A falta de acordo com determinado candidato determina a negociação com o candidato seguinte não podendo ser-lhe proposto posicionamento remuneratório superior ao máximo que tenha sido proposto e não aceite por qualquer dos candidatos que o antecedam na ordenação.
O acordo obtido ou a proposta de adesão são objecto de fundamentação escrita pela entidade empregadora pública que, após o encerramento do processo negocial, torna a documentação relativa ao mesmo pública e de livre acesso.

8.3. *Causas impeditivas do recrutamento*

art.º 37.º n.ºs 2 e 3

Não podem ser recrutados, sendo retirados da lista unitária de ordenação final, os candidatos que, apesar de aprovados, se encontrem nas seguintes situações:

Recusem o recrutamento.
Recusem o acordo ou a proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório proposto pelo serviço.
Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público.
Apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos fora do prazo que lhes seja fixado.
Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

9. Cessação do procedimento concursal

art.º 38.º da Portaria

O procedimento concursal cessa com a ocupação dos postos de trabalho constantes da publicitação ou, quando estes não possam ser totalmente ocupados, devido à:

Inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento;
Falta de acordo na negociação do posicionamento remuneratório entre o serviço e os candidatos constantes da lista unitária de ordenação final.

Excepção: O procedimento concursal pode, ainda, cessar por acto devidamente fundamentado da entidade responsável pela sua realização, homologado pelo respectivo membro do Governo, desde que não se tenha ainda procedido à ordenação final dos candidatos.

10. Constituição de reservas de recrutamento no próprio órgão ou serviço

art.º 40.º

➤ Na sequência de procedimento concursal comum, se a lista de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, a qual é utilizada no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, quando haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

➤ No caso de não existirem reservas de recrutamento internas, na sequência de procedimento concursal comum, nem candidatos em reserva constituída pela ECCRC (Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento), o órgão ou serviço pode publicar procedimento concursal exclusivamente destinado à constituição de reservas de recrutamento, aplicando-se, com as necessárias adaptações, a tramitação do procedimento concursal comum, atrás descrito.

11. QUADRO SÍNTESE SOBRE A MARCHA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

<p style="text-align: center;"><u>Fase 1</u></p> <p style="text-align: center;">Actos preparatórios</p> <p><i>LVCR: Art^{os}. 6.^o n.^o6 e 50.^o/n.^o 1</i></p> <p><i>Portaria: Art^{os}. 4.^o e 22.^o, n.^o 2 alínea c) e n.^o 3</i></p> <p><i>Decreto-Lei 69-A/2008, de 24/03: art.^o 18.^o</i></p>	<p><u>Serviços</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificação da necessidade de recrutamento face ao Mapa de Pessoal ➤ Elaboração da Proposta para abertura do procedimento ➤ Cabimento prévio e pedido de confirmação de cabimento à DGO ➤ Consulta da reserva de recrutamento no Serviço (se existir) ➤ Consulta à ECCRC (se não existir reserva no serviço) ➤ Obtenção de parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública, com vista ao recrutamento de pessoal com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, caso não existam candidatos em reserva e desde que reunidos os pressupostos no n.^o 6 do art.^o 6.^o da LVCR. ➤ Despacho de Abertura (não existindo candidatos em reserva determina-se a abertura de procedimento concursal comum ou para constituição de reservas de recrutamento, consoante o que se pretenda) <p><u>Júri</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração da acta de definição de critérios.
<p style="text-align: center;"><u>Fase 2</u></p> <p style="text-align: center;">Publicitação</p> <p><i>Portaria: art.^o 19.^o/ n.^{os} 1 e 2</i></p>	<p><u>Serviços</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicação do Aviso (integral) <ul style="list-style-type: none"> • Envio do Aviso para publicação na 2.^a Série do DR. • Colocação na BEP (Por extracto) <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização na página electrónica do serviço • Anúncio em jornal de expansão nacional • Outros (facultativo)
<p style="text-align: center;"><u>Fase 3</u></p> <p style="text-align: center;">Candidaturas</p> <p><i>Portaria: art.^{os} 27.^o e 28.^o</i></p>	<p><u>Candidatos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação das candidaturas e dos documentos – dentro do prazo mencionado no aviso, o qual não pode ser inferior a 10 nem superior a 15 dias, contado da data da publicação do aviso no DR. <p><u>Serviços</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepção das candidaturas e remessa <i>imediata</i> para o Presidente do Júri.

<p><u>Fase 4</u></p> <p>Apreciação das candidaturas</p> <p>e</p> <p>Audiência dos interessados</p> <p><i>Portaria: arts. 29.º, 30.º e 31.º</i></p> <p><i>CPA: art. 100.º e ss</i></p>	<p><u>Júri</u></p> <p>➤ Apreciação das candidaturas – nos 10 dias úteis seguintes ao termo do prazo para apresentação das candidaturas.</p> <p>- Havendo candidatos a excluir do Procedimento:</p> <p>➤ Notificação dos candidatos no âmbito da audiência dos interessados - nos 5 dias úteis seguintes ao termo do prazo para apreciação das candidaturas.</p> <p><u>Candidatos</u></p> <p>➤ Pronúncia dos candidatos – em prazo não inferior a 10 dias úteis a contar, consoante os casos:</p> <p>- Da data do recibo de entrega do e-mail</p> <p>- Da data do registo do ofício, respeitada a dilação de 3 dias do correio</p> <p>- Da data da notificação pessoal</p> <p>- Da data da publicação do aviso na 2.ª Série do DR</p> <p><u>Júri</u></p> <p>➤ Apreciação pelo júri das questões suscitadas na pronúncia e deliberação final sobre se mantém ou não a exclusão:</p> <p>- No prazo de 10 dias úteis, finda a realização da audiência dos interessados ou</p> <p>- No prazo de 20 dias, se os interessados ouvidos forem em n.º superior a 100.</p> <p>➤ Notificação da deliberação de exclusão/não admissão (caso se mantenha)</p> <p><u>Candidatos</u></p> <p>➤ Recurso Hierárquico ou Tutelar da deliberação de exclusão/ não admissão (facultativo).</p> <p><u>Júri</u></p> <p>- <i>Não havendo candidatos a excluir:</i></p> <p>➤ Convocação dos candidatos admitidos para realização do 1.º método de selecção – nos 5 dias úteis seguintes ao termo do prazo para apreciação das candidaturas - ou início, no mesmo prazo, da realização dos métodos de selecção que não exijam a presença dos candidatos.</p>
---	--

<p style="text-align: center;"><u>Fase 5</u></p> <p style="text-align: center;">Aplicação dos métodos de selecção (Inicial e intercalares)</p> <p style="text-align: center;"><i>Portaria: arts. 6.º a 18.º, 32.º e 33.º</i></p> <p style="text-align: center;"><i>LVCR: art.º 53.º</i></p>	<p><u>Júri</u></p> <p>No prazo de 5 dias úteis após o termo do prazo para apreciação das candidaturas – no caso de todos os candidatos serem admitidos – ou da deliberação final sobre a exclusão, no caso de haver candidatos excluídos - o Júri inicia a aplicação dos métodos de selecção, procedendo da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Em caso de admissão de candidatos que não possuam o nível habilitacional (desde que prevista na abertura do procedimento tal possibilidade, nos termos do art.º 51.º da LVCR) procede-se à notificação dos restantes candidatos. ➤ Convocação dos candidatos admitidos, indicando a data, hora, horário e local para realização do 1.º método de selecção, quando este exija a presença dos candidatos (ex. prova de conhecimentos). ➤ Realização dos procedimentos relativos à aplicação dos métodos de selecção que não exijam a presença dos candidatos (ex. avaliação curricular). ➤ Convocação dos candidatos aprovados para realização do método de selecção seguinte. <p>Nota: Em cada método de selecção intercalar é sempre feita a publicitação dos resultados obtidos através de lista ordenada alfabeticamente, a qual é afixada em local visível do serviço e disponibilizada na sua página electrónica.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Fase 6</u></p> <p style="text-align: center;">Lista unitária de ordenação Final e Audiência dos interessados</p> <p style="text-align: center;"><i>Portaria: Artºs 34.º, 35.º e 36.º</i></p> <p style="text-align: center;"><i>LVCR: art.º 54.º/1 al. c)</i></p> <p style="text-align: center;">CPA: Artºs 100.º e ss</p>	<p><u>Júri</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração da lista unitária de ordenação final - no prazo de 10 dias úteis após a aplicação do último método de selecção. ➤ Notificação dos candidatos aprovados e candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção para a audiência dos interessados – nos 5 dias úteis seguintes após a elaboração da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados. <p><u>Candidatos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pronúncia dos candidatos – em prazo não inferior a 10 dias, nos termos do CPA. <p><u>Júri</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apreciação das questões suscitadas na pronúncia e deliberação final sobre a exclusão – no prazo de 10 ou 20 dias úteis contado após o termo do prazo para os interessados se pronunciarem, consoante os candidatos ouvidos sejam em n.º inferior ou superior a 100. ➤ Envio para a entidade competente da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e restantes deliberações para efeitos de homologação - no prazo de 5 dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados.

<p style="text-align: center;"><u>Fase 7</u></p> <p style="text-align: center;">Homologação</p> <p style="text-align: center;">e</p> <p style="text-align: center;">Recurso Hierárquico</p> <p><i>Portaria: arts 36.º e 39.º</i></p>	<p>➤ Homologação, pelo Dirigente Máximo do Serviço, da lista unitária de ordenação final.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O acto de homologação é notificado a todos os candidatos (admitidos e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção). <p>➤ Publicação da lista homologada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na 2.ª Série do D.R. • Na página electrónica do serviço <p>➤ Afixação nas instalações do Serviço</p> <p>➤ Do acto de homologação cabe recurso hierárquico ou tutelar facultativo, o qual não suspende os procedimentos subsequentes.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Fase 8</u></p> <p style="text-align: center;">Recrutamento e negociação da posição remuneratória</p> <p><i>Portaria: art.º 37.º e LVCR: art.º 54.º/1</i></p> <p style="text-align: center;"><i>LVCR: art.º 55.º</i></p>	<p><u>Recrutamento</u></p> <p>➤ O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, nos seguintes termos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.º - Candidatos que se encontrem em situação de mobilidade especial e, esgotados estes; 2.º - Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída; 3.º - Restantes candidatos, no caso do procedimento ter sido aberto nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR. <p><u>Negociação</u></p> <p>➤ A negociação obedece à ordem prevista para o recrutamento e é feita por escrito.</p> <p>➤ Recusada a proposta não pode ser oferecida posição remuneratória superior aos restantes.</p> <p>➤ A documentação da negociação é pública.</p> <p>➤ Há, em casos excepcionais, devidamente fundamentados, a possibilidade de substituir a negociação individual por proposta de adesão.</p>
<p style="text-align: center;"><u>Fase 9</u></p> <p style="text-align: center;">Cessação do procedimento concursal</p> <p><i>Portaria: art.º 38.º</i></p>	<p><u>Regra geral o procedimento concursal cessa</u></p> <p>➤ Por ocupação dos postos de trabalho.</p> <p>➤ Por inexistência ou insuficiência de candidatos.</p> <p>➤ Por falta de acordo na negociação com os candidatos constantes da lista de ordenação final.</p> <p><u>Excepcionalmente o procedimento concursal pode cessar:</u></p> <p>➤ Por acto devidamente fundamentado da entidade responsável pela sua realização, desde que, cumulativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tal acto seja homologado pelo respectivo membro do Governo, e ▪ Não se tenha ainda procedido à ordenação final dos candidatos.


CAPÍTULO II DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO


1. Métodos de Selecção Obrigatórios

art.º 6.º n.º 1 da Portaria e

art.º 53.º n.ºs 1,2 e 4 da LVCR

Nos processos de recrutamento para contratação na Administração Pública são utilizados, de acordo com a situação jurídico-funcional dos candidatos, os seguintes métodos obrigatórios de selecção (*ver modelo de acta em anexo – Doc. n.º 7*):

Tipo de recrutamento	Candidatos	Métodos
<p>Por tempo indeterminado</p>	<p>➤ Candidatos em SME, que por último, se tenham encontrado a cumprir ou executar <u>actividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho publicitado</u>;</p> <p>➤ Candidatos com contrato por tempo indeterminado a exercer <u>actividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho publicitado</u>;</p> <p><i>Nota:</i> Estes candidatos podem afastar, por escrito, a utilização destes métodos, optando pela Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica</p> 	<p><u>Avaliação Curricular(AC)</u></p> <p>➤ São ponderados os factores mais relevantes para o posto de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obrigatórios - Habilitação Académica; formação profissional; experiência profissional (actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas) e avaliação do desempenho relativa ao último período (não superior a 3 anos em funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar) - Facultativos - Outros factores que o Júri entenda <p><u>Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)</u></p> <p>➤ Análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato;</p> <p>➤ Baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, o qual deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise;</p> <p>➤ É obrigatoriamente realizada por técnicos com formação adequada.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Candidatos em SME, que por último, se tenham encontrado a cumprir ou executar <u>actividades ou funções diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho publicitado</u>; ➤ Candidatos com contrato por tempo indeterminado a exercer <u>actividades ou funções diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho publicitado</u>; ➤ Candidatos <u>sem relação jurídica de emprego público</u> previamente estabelecida. 	 <p><u>Prova de Conhecimentos (PC)</u> (Ver Doc.s n.ºs 20 e 21)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pode comportar uma ou mais fases; ➤ Tem conteúdo geral ou específico; ➤ Tem natureza teórica, prática ou de simulação; ➤ Assume a forma escrita ou oral; ➤ É de realização individual ou colectiva; ➤ Pode ser efectuada em suporte de papel ou electrónico; ➤ Bibliografia e legislação devem ser divulgadas até 30 dias antes da realização da prova. <p><u>Avaliação Psicológica (AP)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pode comportar uma ou mais fases; ➤ É obrigatoriamente efectuada por entidade especializada pública, ou, quando fundadamente inviável, por entidade privada; ➤ É elaborada uma ficha individual que deve garantir a privacidade da avaliação perante terceiros; ➤ A quebra do dever de sigilo sobre a avaliação efectuada responsabiliza disciplinarmente o infractor; ➤ Tem validade de 18 meses para recrutamento de postos de trabalho idênticos.
<p>Por tempo determinado ou determinável</p>	<p>Todos os candidatos, independentemente da sua situação jurídico -funcional</p>	<p><u>Avaliação Curricular</u> e <u>Entrevista de Avaliação de Competências</u></p>

1.1. Ponderação

art.º 6.º n.º 3

A ponderação, para a valoração final das Provas de Conhecimentos ou da Avaliação Curricular não pode ser inferior a 30% e a da Avaliação Psicológica ou da Entrevista de Avaliação de Competências não pode ser inferior a 25%.

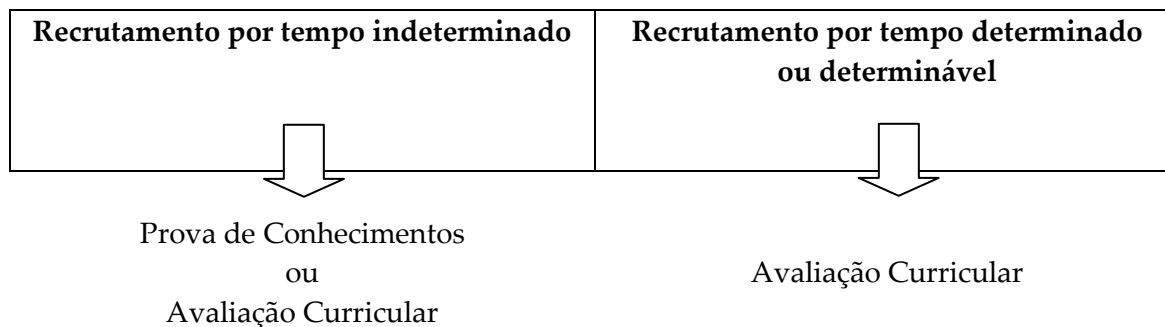
1.2. Aplicação de um único Método de Selecção Obrigatório

art.º 6.º n.º 2 da

Portaria e art.º 53.º n.º 4 da LVCR

Em casos excepcionais, devidamente fundamentados (ex: urgência no procedimento, número previsível de candidatos superior a 100, etc.), pode ser utilizado um único

método de selecção obrigatório nos seguintes termos (*ver modelo de acta em anexo – Doc. n.º 4*):



1.3. Ponderação

art.º 6.º n.º 4

No caso previsto no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, a ponderação de um único método de selecção obrigatório não pode ser inferior a 55%.

2. Métodos de Selecção Facultativos ou Complementares

Complementarmente aos métodos obrigatórios referidos podem ainda ser utilizados em todos os procedimentos, um ou mais métodos facultativos, de entre os seguintes:

Métodos	Caracterização
<i>Entrevista Profissional de Selecção (ver modelo de acta em anexo – Doc. n.º 4).</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ É realizada pelo Júri ou por técnicos credenciados de uma de uma entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente inviável, privada ➤ Tem carácter público; ➤ É elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.
<i>Avaliação de Competências por Portfólio</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confirma a experiência e conhecimentos em áreas técnicas específicas, através da análise de uma colecção organizada de trabalhos feitos pelo candidato; ➤ É obrigatoriamente efectuada por um técnico com formação na actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se o candidato estiver presente é de natureza pública.
<i>Provas Físicas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avalia as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das actividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar; ➤ Podem comportar uma ou mais fases; ➤ As condições específicas de realização e os parâmetros de avaliação das provas constam obrigatoriamente da publicitação do procedimento concursal.
<i>Exame Médico</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Só exigível nas condições previstas na lei ➤ Avalia as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função; ➤ É garantida a privacidade do exame médico, sendo o resultado transmitido ao júri do procedimento sob a forma de apreciação global; ➤ A quebra do dever de sigilo sobre a avaliação efectuada responsabiliza disciplinarmente o infractor.
<i>Curso de Formação Específica</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tem como objectivo promover o desenvolvimento de competências do candidato através da aprendizagem de conteúdos e temáticas direccionadas para o exercício da função; ➤ Os conteúdos do curso, bem como o sistema de avaliação, constam de regulamento próprio do órgão ou serviço que é identificado na publicitação do procedimento concursal.

2.1. Ponderação

art.º 7.º n.º 2

A ponderação, para a valoração final, de cada método de selecção facultativo ou complementar não pode ser superior a 30%.

3. Utilização faseada dos métodos de selecção

art.º 8.º

➤ No caso de recrutamentos urgentes ou de admissão de 100 ou mais candidatos a utilização dos métodos de selecção pode ser faseada, ou seja, aplica-se, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método obrigatório.

O segundo método e os métodos seguintes apenas se aplicam a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por

ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico -funcional, até à satisfação das necessidades.

- A opção pela utilização faseada dos métodos de selecção pode ter lugar até ao início da sua aplicação.
- A fundamentação da opção pela utilização faseada dos métodos de selecção, quando ocorra depois de publicitado o procedimento, é publicitada pelos meios em que o tenha sido o procedimento concursal.

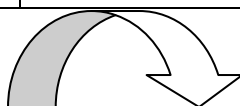
4. Valoração dos Diversos Métodos de Selecção

art.º 18.º

Na valoração dos métodos de selecção são adoptadas as seguintes escalas de classificação:

<i>Prova de Conhecimentos</i>	➤ 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
<i>Avaliação Psicológica</i>	➤ Apto e Não apto – em cada fase intermédia do método; ➤ Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores – na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado.
<i>Avaliação Curricular</i>	➤ 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
<i>Entrevista de Avaliação de Competências</i>	➤ Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
<i>Entrevista Profissional de Selecção</i>	➤ Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. ➤ Sempre que a entrevista profissional de selecção seja realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por



	maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
<i>Avaliação de Competências por Portfólio</i>	➤ 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.
<i>Provas Físicas</i>	➤ Apto e Não apto.
<i>Exame Médico</i>	➤ Apto e Não apto.
<i>Curso de Formação Específica</i>	➤ 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com o aproveitamento obtido pelo candidato nas matérias ministradas e o nível de competências por ele alcançado.





- ⇒ Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.
- ⇒ Não obstante, a adopção de diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, os resultados são sempre convertidos para a escala de 0 a 20 valores, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

CAPÍTULO III DO JÚRI

1. Designação, Composição, Competências e Funcionamento *art.ºs 20º a 24.º*

<p><i>Designação do Júri</i></p> 	<p>Compete ao dirigente Máximo do Órgão ou Serviço que indica também o membro do júri que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os suplentes dos vogais efectivos.</p>
<p><i>Composição do Júri</i></p> 	<ul style="list-style-type: none">• O Júri é composto pelo presidente e dois vogais, trabalhadores da entidade que realiza o procedimento e/ou, de outro órgão ou serviço, sendo que o presidente e um outro membro devem possuir formação ou experiência na actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar;• Na composição do Júri deve, sempre que possível, garantir-se que um dos membros exerça funções ou possua experiência na área de gestão de recursos humanos;• Os membros do júri não podem estar integrados em carreira ou categoria com grau de complexidade funcional inferior ao correspondente ao posto de trabalho a que se refere a publicitação, excepto quando exerçam cargos de direcção superior;• Um dos membros do Júri pode ser oriundo de entidade privada, <i>sempre que a área de formação caracterizadora do posto de trabalho o justifique</i>, tendo direito a receber, por cada reunião em que efectivamente participe, uma senha de presença de valor a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública;• O Júri é obrigatoriamente externo ao Serviço, quando sejam candidatos ao procedimento titulares de cargos de direcção superior de 1.º ou de 2.º graus do serviço que realiza o procedimento.• A composição do júri pode ser alterada, por motivos de força maior devidamente fundamentados, designadamente falta de quórum, sendo a identificação do novo júri (<i>que dará continuidade e assumirá integralmente todas as operações do procedimento já efectuadas</i>) publicitada pelos meios em que o tenha sido o procedimento concursal.

<p><i>Competência do Júri</i></p> <p>⇒</p>	<p>O Júri assegura a tramitação do procedimento desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, ainda que, por iniciativa ou decisão do dirigente máximo, o procedimento possa ser parcialmente realizado por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada, designadamente no que se refere à aplicação de métodos de selecção.</p> <p>Ao Júri compete, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decidir das fases que comportam os métodos de selecção, obrigatoriamente ouvidas as entidades que os vão aplicar; • Seleccionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos; • Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de selecção, em momento anterior à publicitação do procedimento; • Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações complementares profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento; • Deliberar e fundamentar, por escrito a admissão dos candidatos que, não sendo titulares do nível habilitacional exigido, apresentem a candidatura ao procedimento; • Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando, por escrito, as respectivas deliberações; • Notificar, nos termos do n.º 3 do art.º 30.º da Portaria, os candidatos, sempre que tal seja exigido, por uma das seguintes vias: <i>E-mail</i>; ofício registado; notificação pessoal ou aviso publicado na 2.ª Série do DR; • Solicitar, se for caso disso, ao dirigente máximo do serviço que realiza o procedimento a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privadas, para a realização de parte do procedimento; • Dirigir a tramitação do procedimento concursal, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas, designadamente no que respeita à apreciação dos resultados dos métodos de selecção por elas aplicados; • Garantir aos candidatos o acesso às actas e aos documentos e a emissão de certidões ou reproduções autenticadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do pedido.
<p><i>Calendarização</i></p> <p>⇒</p>	<p>A calendarização a que o júri se propõe obedecer para o cumprimento dos prazos estabelecidos na portaria é definida, obrigatoriamente, nos 10 dias úteis subsequentes à data limite de apresentação de candidaturas.</p>

<p><i>Funcionamento do Júri</i></p> 	<ul style="list-style-type: none">• O júri delibera com a participação efectiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.• As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito, podendo os candidatos ter acesso, nos termos da lei, às actas e aos documentos em que elas assentam.• Em caso de impugnação, as deliberações escritas são facultadas à entidade que sobre ela tenha que decidir.• O júri pode ser secretariado por pessoa a designar para esse efeito pelo dirigente máximo do serviço.
<p><i>Prevalência das funções de Júri</i></p> 	<ul style="list-style-type: none">• O procedimento concursal é urgente, devendo as funções próprias de júri prevalecer sobre todas as outras.• Os membros do júri incorrem em responsabilidade disciplinar quando, injustificadamente, não cumprem os prazos previstos na Portaria e os que venham a calendarizar.

ANEXOS I

Modelos

Doc.1

MODELO¹¹

INFORMAÇÃO Nº

PROC.º:

PARECER

DESPACHO

PARECER

ASSUNTO: Proposta de abertura de procedimento concursal para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado nos termos da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerando que *(incluir a fundamentação, de acordo com cada situação em concreto)*

Assim, para colmatar as necessidades detectadas propõe-se *(não existindo reservas de recrutamento no próprio serviço e na ECCR)*:

a) Que seja autorizada a abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de x posto (s) de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do *(identificar o Serviço)*, nos termos do nºs 3 e 4 do artigo 6.º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, (LVCR).

b) Os postos de trabalho a ocupar na carreira/categoria¹² técnica superior, têm em vista o desempenho de funções na unidade orgânica *(divisão, direcção de serviços, etc.)* cujas competências são as constantes do diploma x, e caracterizam-se pelo exercício de actividades inerentes à carreira/categoria x, nos termos do mapa anexo ao artigo 49.º da

¹¹ Este modelo, bem como todos os modelos anexos que servem de base ao procedimento concursal, podem ser adaptados a outras carreiras/categorias e ao recrutamento para constituição de relações jurídicas por tempo determinado ou determinável.

¹² No caso de contratos a termo resolutivo (determinado ou determinável), e porquanto os trabalhadores contratados não exercem as suas funções integrados em carreiras, poderá usar-se nos documentos que servem de base ao procedimento concursal a seguinte redacção " X postos de trabalho para o exercício de funções correspondentes à categoria de ... *(técnico superior, assistente técnico, assistente operacional)*.

LVCR, e de acordo com o “Perfil de Competências” constante no anexo à presente proposta:

(descrição das actividades a desenvolver)

c) Que sejam utilizados os seguintes métodos de selecção:

Hipótese A: Os previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR, consoante o universo/situação dos candidatos, a saber: Prova Escrita de conhecimentos, Avaliação Psicológica, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

Nota: Estes métodos obrigatórios podem ser complementados com um ou mais métodos de selecção facultativos previstos no art.º 7.º da Portaria.

Hipótese B¹³

- Um único método de selecção obrigatório, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR e n.º 2 do art.º 6.º da Portaria, por exemplo a Avaliação Curricular, complementada pelo método de selecção facultativo x *(o que face ao procedimento e ao posto de trabalho a ocupar se entenda mais adequado, ex: entrevista profissional de selecção)*.

d) Tendo em conta a natureza do (s) posto (s) de trabalho devem ser definidos como factores preferenciais para o recrutamento, os seguintes:

(.....)

Exemplos: formação específica em determinada área, experiência em determinada área, etc.

- Mais se propõe que o Júri tenha a seguinte composição:

Presidente

1.º Vogal efectivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efectivo

Suplentes

1.º Vogal

2.º Vogal

- *(Outros elementos que os serviços entendam pertinentes no âmbito do procedimento)*.

À consideração superior

O (...) ¹⁴

¹³ Em casos excepcionais devidamente fundamentados.

¹⁴ A proposta deve ser elaborada pelos serviços que detectem a necessidade e de acordo com o mapa de pessoal.

ANEXO À PROPOSTA

PERFIL FUNCIONAL

Designação da função – Técnico Superior, área de (*indicar: por ex. documentação, direito, gestão, engenharia civil, etc.*)

1. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

Serviço: Direcção de Serviços X

Local: (*indicar local do posto de trabalho*)

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Desempenho de funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de carácter técnico na área de....., nomeadamente, elaboração de pareceres, (...). (*descrever*)

3. EXIGÊNCIA DA FUNÇÃO

Habilitação: Licenciatura em .../ou na área de

Formação: (*indicar as áreas de formação a valorar*)

Experiência Profissional: Com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho, sendo requisitos preferenciais (*indicar os requisitos preferenciais*)

Avaliação de Desempenho: Do (s) ultimo/3 últimos anos em que o candidato tenha cumprido competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho.

4. PERFIL DE COMPETÊNCIAS

EXEMPLO 1

- (i) **Competência 1 (C1):** Orientação para resultados;
- (ii) **Competência 2 (C2):** Planeamento e Organização;
- (iii) **Competência 3 (C3):** Adaptação e melhoria contínua;
- (iv) **Competência 4 (C4):** Análise da informação e sentido crítico.
- (v) (...)

EXEMPLO 2

Competências Técnicas: Orientação para resultados; planeamento e organização e optimização de recursos.

Competências pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação.

Competências Conceptuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência.

Doc.2

MODELO¹⁵

(Nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR e n.º 2 do art.º 6.º da Portaria)

DESPACHO N.º / /Ano

Determino, ao abrigo do disposto nos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e pelo prazo de ...(*mínimo de 10 dias úteis e máximo de 15 dias úteis*) contado a partir da data da publicitação do Aviso no Diário da República, a abertura de procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de x postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (*indicar Serviço*), na categoria/carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o exercício de funções na (*indicar Unidade Orgânica*).

Mais determino que, considerando o carácter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do (*indicar Serviço*) no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos na área a que respeita o presente recrutamento, seja utilizado um único método de selecção obrigatório, a saber, a “Avaliação Curricular” e que o método complementar seja a “Entrevista Profissional de Selecção”, nos termos conjugados dos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12 -A/2008, n.º 2 do artigo 6º e artigo 7.º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Determino, ainda, nos termos do previsto na alínea a) do artigo 54º da citada Lei nº 12-A/2008, conjugado com o disposto nos artigos 20º e 21º da Portaria nº 83-A/2009, que o Júri do procedimento tenha que a seguinte constituição:

Presidente –

Vogais efectivos:

1.º – (...), que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º –

Vogais Suplentes

1.º–

2.º –

Lisboa, de 2009 - O (*Dirigente Máximo do Serviço*)

¹⁵ Modelo simplificado, em que, em situações excepcionais, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, se aplica apenas um dos métodos de selecção obrigatórios, de acordo com o entendimento do interlocutor da Secretaria-Geral, junto da DGAEP.

Doc. 3

MODELO

AVISO^{16 17}

(Quando aplicável o n.º 4 do artigo 53.º da LVCR e n.º 2 do art.º 6.º da Portaria)

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de X postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e no artigo 19º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por meu despacho de (*data*), se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de X postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (*indicar Serviço*), na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — De acordo com o estabelecido no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, o presente procedimento concursal foi precedido da declaração de confirmação do cabimento orçamental emitida pela 6ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, que se encontra junta do respectivo processo.

3 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do art.º 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio Organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), através de consulta feita à Direcção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

4 — **Local de Trabalho:** (*Indicar Serviço e morada do local de trabalho*).

5 — **Postos de Trabalho:** X postos de trabalho com a seguinte caracterização:

Refª 1) — X postos de trabalho cuja actividade será desenvolvida no âmbito das competências definidas para a Direcção de Serviços de (...) nos termos do diploma X (*diploma que estabelece as unidades orgânicas do organismo/serviço e define as suas competências*), nomeadamente, (*descrever funções/actividades*).

¹⁶ Este aviso destina-se a servir como referência, podendo ser adaptado, desde que respeitados os requisitos legais, às várias situações em concreto.

¹⁷ Nos termos artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Refª 2) — X postos de trabalho cuja actividade será desenvolvida no âmbito das competências definidas para a Direcção de Serviços de (...) nos termos do diploma X (*diploma que estabelece as unidades orgânicas do organismo/serviço e define as suas competências*), nomeadamente, (*descrever funções/actividades*).

6 — Âmbito do Recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado¹⁸ já estabelecida nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, e que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

6.1— Gerais: Os previstos no artigo 8.º da citada lei, a saber:

- a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Tenham 18 anos de idade completos;
- c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
- d) Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória

6.2— Específicos: Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional¹⁹

Ex. – Licenciatura *ou*

– Licenciatura na área x (...)

7 — Constituem condições preferenciais:

Refª 1)

(indicar as condições preferenciais)

Por exemplo: *Formação específica, experiência em determinada área, etc.*

¹⁸ Quando possam ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida pode adoptar-se a seguinte redacção para o âmbito do recrutamento: “1.1. Nos termos do disposto nos n.ºs 3 a 7 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), o recrutamento faz-se prioritariamente de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 1.2. Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade administrativa, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por recurso a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, o recrutamento poderá ser de entre trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, mediante *parecer favorável dos membros do Governo, nos termos do n.º 6 do art.º 6.º da LVCR* “. A menção da existência deste parecer deve constar obrigatoriamente do Aviso de abertura do Procedimento.

¹⁹ Deve estar prevista no mapa de pessoal.

Refª 2)

(indicar as condições preferenciais)

8 – Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do *(indicar Serviço)*, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 – Formalização das Candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao (s) Presidente (s) do (s) Júri (s), de acordo com as referências a que se candidatam, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR, n.º 89, 2ª Série, de 8 de Maio, e disponível no sítio do *(indicar Serviço)* com o seguinte endereço em *www....*, podendo ser entregues pessoalmente no Expediente, ou remetidas por correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para *(indicar serviço e morada)*.

9.1 – No presente procedimento (não) são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico. *(Sendo aceites: As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário electrónico disponível em – www. indicar endereço electrónico do Serviço -, e submetidas via online, devendo ser anexados os documentos exigidos no presente Aviso)*

10 – Do formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira/categoria e actividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e electrónico, caso exista;
- c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos, designadamente:
 - i) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional
 - ii) Os relativos à situação jurídico-funcional do trabalhador, nomeadamente que tipo de relação detém actualmente, carreira/categoria de que é titular, actividade que executa e órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções;
 - iii) Avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou actividade idêntica à dos postos de trabalho a preencher.
 - iv. Funções exercidas, nomeadamente as relacionadas com os postos de trabalho a que se candidata e outras actividades desenvolvidas;

- v. Declaração em como reúne os requisitos previstos no artigo 8º da Lei nº 12-A/2008;
- vi. Declaração em como são verdadeiras as informações prestadas;
- vii) Localidade, data e assinatura.

11 – Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas;
- c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
- d) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou actividade idêntica à do posto de trabalho a exercer;
- f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

11.1 – A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas b), c) e e) do número anterior determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do nº 9º do artigo 28º da Portaria n.º 83-A/2009, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

11.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos da alínea f) do número 11 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

12 – A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

13 – Método de Selecção Obrigatório: Considerando o carácter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do (*indicar serviço*) no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos nas áreas a que respeita o presente recrutamento, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com no n.º 2 do artigo 6º da Portaria n.º 83-A/2009, um único método de selecção obrigatório, a saber:

– **Avaliação Curricular**, com uma ponderação de 70%, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é experiência profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente à Direcção de Serviços de (...), de acordo com as várias referências.

ii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii) A habilitação académica;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou actividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

13.2 – Na avaliação curricular é adoptada a escala de 0 a 20 valores.

14 – Método de Selecção Complementar:

– **Entrevista Profissional de Selecção**, com uma ponderação de 30%, destinada a avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e os aspectos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.1 – A Entrevista Profissional de Selecção, de carácter público, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

15 – A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

16 – Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

17 – Composição dos Júris:

Refª 1)

Presidente – Licª

Vogais efectivos:

– Lic.º , que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

– Licª

Vogais Suplentes:

– Licª.

– Lic.º

Refª 2)

Presidente – Lic.º

Vogais efectivos:

– Licª , que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

– Licª

Vogais Suplentes:

– Licª.

– Licª

18 – Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo citado Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças disponível no sítio do (*indicar Serviço*).

19 – Os candidatos aprovados no método de selecção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

20 – A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações (*indicar Serviço*) e disponibilizada na sua página electrónica em [www...](#)

21 – O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República, por extracto na página electrónica do (*indicar Serviço*) e, também por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portarias n.ºs 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

23 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Local e data. — O Dirigente Máximo do Serviço, *Nome*

MODELO

ACTA N.º 1²⁰

(Nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR e n.º 2 do art.º 6.º da Portaria)

Aos dias x do mês de _____ do ano de _____, pelas x horas, reuniu, nas instalações da(o) (*indicar Serviço*), o Júri nomeado por despacho n.º _____, de (*data*), para o procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de x posto (s) de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do (*indicar Serviço*), estando presentes o (a) presidente e os (as) vogais efectivos (as).

Os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e no Aviso de Abertura do procedimento.

O (A) Presidente do Júri deu início à reunião propondo a seguinte ordem de trabalhos que foi aceite:

- Fixação dos parâmetros da Avaliação Curricular e dos critérios da Entrevista Profissional de Selecção.

MÉTODO DE SELECÇÃO OBRIGATÓRIO

AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC) (ponderação de 70%)

A **Avaliação Curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Assim, na avaliação curricular são considerados os seguintes factores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

1- A habilitação académica (HA), onde é ponderada a titularidade do grau de mestre e de doutorado nas áreas da (...).

2- A formação profissional (FP), relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

²⁰ Esta acta é meramente exemplificativa e destina-se a servir como referência e ser adaptada às várias situações em concreto.

3- A experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é experiência profissional nas áreas de competências legalmente atribuídas à Direcção de Serviços de (...);

4- A avaliação do desempenho (AD) relativa ao último ano em que o candidato executou actividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, apenas para os candidatos com relação jurídica de emprego público e que devem possuir avaliação de desempenho ao abrigo do SIADAP.

1 – HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA)

A habilitação académica (HA) constitui um factor obrigatório do método de selecção “avaliação curricular”. No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam o grau académico de licenciatura nas áreas da (...), ponderando-se, ainda, a titularidade do grau de mestre ou doutorado nestas áreas. Não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Tal exigência relaciona-se com as actividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas, as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira/categoria técnico superior, conforme artigos 44.º, 49.º e mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Nesse sentido, a titularidade de habilitações académicas de grau superior ao da licenciatura, desde que obtidas nas referidas áreas de licenciaturas e relacionada com o conteúdo funcional, devem ter uma ponderação diferente na avaliação curricular por, em abstracto, conferirem aos seus detentores uma capacidade acrescida para a compreensão e enquadramento das tarefas e responsabilidades do posto de trabalho a preencher. Doutro modo não teria efeito útil, para a escolha dos candidatos, a utilização deste factor na avaliação curricular.

Assim, o júri deliberou o seguinte:

- Licenciatura 10 valores
- Mestrado 15 valores
- Doutoramento 20 valores

A classificação máxima deste factor é de 20 valores.

2 – FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este factor integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular.

Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considerando a formação profissional que respeite às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional

relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher.

i) Assim, na avaliação deste factor o Júri deliberou que a valoração é feita de acordo com o seguinte:

- a) Sem formação 0 valores

- b) Com duração indeterminável (inclui seminários, conferências e afins) –
0,3 valores cada

- c) Com duração inferior a 30 horas – 0,5 valores cada

- d) Com duração entre 30 e 59 horas – 1 valor cada

- e) Com duração entre 60 e 119 horas – 1,5 valores cada

- f) Com duração igual ou superior a 120 horas – 2 valores cada

ii) Apenas é considerada a formação que seja devidamente certificada ou comprovada.

iii) Os candidatos são pontuados até ao limite máximo de 20 valores.

3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

Neste factor, pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os postos de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/actividades já exercidas e a actividade caracterizadora dos postos de trabalho a preencher.

Com efeito, a adequação funcional dos candidatos, ou seja, a sua qualificação, depende do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.

Assim, pondera-se o exercício efectivo de funções com incidência sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, isto é, o desempenho de funções e actividades no âmbito das competências definidas para a Direcção de Serviços (...), a saber:

- Participação em projectos ligados à (<i>indicar área pretendida</i>)	0,5 por projecto até ao máximo de 3,5 valores
- Experiência na área.... (<i>indicar área pretendida</i>)	3,5 valores
- Produção de relatórios e preparação de publicações na área do posto de trabalho	0,5 por relatório/publicação até ao máximo de 3 valores

A classificação obtida, até ao máximo de 10 valores, é acrescida de:

- 5 valores se os candidatos possuírem curso de formação específica em ...(*indicar qual*), os quais correspondem à valoração atribuída às condições preferenciais constantes do Aviso;
- 5 valores se os candidatos tiverem experiência de trabalho em (*mencionar*), os quais correspondem à valoração atribuída às condições preferenciais constantes do Aviso.

Estes factores são avaliados tendo por base a análise do *curriculum vitae* e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções.

Os candidatos são pontuados no factor “Experiência Profissional” até ao limite máximo de 20 valores.

Nota: Só é pontuada a experiência profissional devidamente comprovada.

4 – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (AD)

Neste factor é considerada a Avaliação do Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último ano em que executou funções ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com a correspondência, tendo em conta a escala do SIADAP, para a escala de 0 a 20 valores.

Assim, o júri deliberou que a correspondência se faça nos termos seguintes:

TABELA I. Correspondência entre Escala do SIADAP e Escala do Procedimento Concursal

Escala do SIADAP	Escala do Procedimento Concursal
Desempenho Relevante/Excelente: 4 a 5	15 a 20
Desempenho Adequado: 2 a 3,999	9,5 a 14,99
Desempenho Inadequado: 1 a 1,999	1 a 9,49

Em que:

X: Avaliação pelo SIADAP

Y: Avaliação no Procedimento Concursal

Assim:

- Se X for entre 4 e 5 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 15 + (X - 4) * 5$$

- Se X for entre 2,0 e 4,0 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 9,5 + [(X - 2) * 5,5] / 2$$

- Se X for menor que 2,0 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 1 + (X - 1) * 8,5$$

Estas fórmulas foram elaboradas de acordo com as proporções entre as escalas que *a priori* foram definidas. Assim, optou-se por três condições, visto que não era possível fazer uma proporção directa entre as duas escalas. Como se pode observar no Quadro I, as duas escalas não medem as mesmas quantidades e como se pretendia uma correspondência qualitativa/quantitativa foi necessário aplicar “regras de 3 simples” às três condições mencionadas. As fórmulas são já uma simplificação das “regras de 3 simples” utilizadas.

CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (CAC)

A classificação final deste método de selecção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos factores, de acordo com a fórmula que a seguir se indica.

$$CAC = (2HA + FP + 6EP + AD) / 10$$

As ponderações dos factores (HA, FP, EP e AD) integrantes deste método de selecção traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto.

MÉTODO DE SELECÇÃO COMPLEMENTAR

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELECÇÃO (EPS) (ponderação de 30%)

A **Entrevista Profissional de Selecção (EPS)**, expressa numa escala de 0 a 20 valores, visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e outros aspectos comportamentais dos candidatos. A EPS terá uma duração que não pode

exceder x minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos subfactores que a seguir se explicitam, com arredondamento até à centésima. O júri deliberou ponderar os seguintes factores:

1. Capacidade de expressão e fluência verbal (CEV);
2. Motivação profissional (MP);
3. Concisão no discurso (CD)
4. Valorização e Actualização Profissional (VAP).

Por capacidade de expressão e fluência verbal entende-se um discurso claro, objectivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara de pensamentos. Por motivação profissional entende-se um discurso determinado, prospectivo e envolvente, denotando capacidade de plasticidade e de cenarização futura correcta e plausível.

Por concisão no discurso entende-se um discurso com clareza na expressão do raciocínio, nomeadamente no diálogo com o entrevistador e sem divagações ou fugas ao objecto do diálogo.

Por valorização e actualização profissional entende-se um discurso que denota preocupação com a actualização pessoal e uma vincada atenção pelo envolvimento pessoal na auto-promoção.

A classificação destes factores far-se-á de acordo com a seguinte grelha, que será utilizada em sede de entrevista:

	Elevado	Bom	Suficiente	Reduzido	Insuficiente
Factores	20 valores	16 valores	12 valores	8 valores	4 valores
Capacidade de expressão e fluência verbal					
Motivação profissional					
Concisão no discurso					
Valorização e Actualização Profissional					

A Classificação da Entrevista Profissional de Selecção (CEPS) será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{CEPS} = (\text{CEV} + \text{MP} + \text{CD} + \text{VAP}) / 4$$

Serão excluídos os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, à entrevista profissional de selecção, independentemente da pontuação obtida na avaliação curricular.

VALORAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

Quer na Avaliação Curricular quer na Entrevista Profissional de Selecção os candidatos deverão obter uma pontuação superior a 9,5 valores. Caso isto não suceda serão de

imediatos eliminados, em conformidade com o disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Nos termos previstos no artigo 34.º da referida Portaria, a ordenação final dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula.

$$\text{CFC} = (0,7 \cdot \text{CAC} + 0,3 \cdot \text{CEPS})$$

Em que:

CFC – Classificação Final do Candidato

CAC – Classificação da Avaliação Curricular

CEPS – Classificação da Entrevista Profissional de Selecção

CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL:

Em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Caso continue a subsistir igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no factor “Experiência Profissional”.

A ficha de apuramento da classificação final consta de anexo à presente acta da mesma fazendo parte integrante.

Lida esta acta e achada conforme vai a mesma ser assinada por todos os membros do júri presentes.

O(A) Presidente

O (A) 1ª Vogal Efectiva

O (A) 2ª Vogal Efectiva

Ficha de Apuramento da Classificação Final

Procedimento concursal comum para preenchimento de x posto (s) de trabalho na categoria/carreira de técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Candidato: _____

1. Avaliação Curricular (AC)

1.1. Habilitação Académica (HA)

Licenciatura

Mestrado

Doutoramento

Total Parcial HA

1.2. Formação Profissional (FP)

Sem formação 0 valores

Com duração indeterminável (inclui seminários afins) – 0,3 valores cada

Com duração inferior a 30 horas – 0,5 valores cada

Com duração entre 30 e 59 horas – 1 valor cada

Com duração entre 60 e 119 horas – 1,5 valores cada

Com duração igual ou superior a 120 horas – 2 valores cada

Total Parcial FP

1.3. Experiência Profissional (EP)

Experiência ligada ao posto de trabalho (máximo de 10 valores)

Participação em projectos ligados à ...-indicar área pretendida - (0,5 por projecto até ao máximo de 3,5 valores)

Experiência na área ... - indicar área pretendida - (3,5 valores)

Produção de relatórios e preparação de publicações na área do posto de trabalho (0,5 por relatório/publicação até ao máximo de 3 valores)

Condições preferenciais (máximo de 10 valores)

Curso de especialização ... (mencionar) (5 valores)

Experiência de trabalho em (mencionar) (5 valores)

Total EP (Experiência ligada ao posto de trabalho +

Condições preferenciais)

1.4. Avaliação de Desempenho (AD) apenas para candidatos com relação jurídica de emprego público

Avaliação do último ano em que o candidato executou funções/atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, com a correspondência, tendo em conta a escala do SIADAP, para a escala de 0 a 20 valores – avaliação do desempenho no procedimento concursal (ADPC), de acordo com a Tabela I e a fórmula infra.

ADPC



**TABELA I. Correspondência entre Escala do SIADAP
e Escala do Procedimento Concursal**

Escala do SIADAP	Escala do Procedimento Concursal
Desempenho Relevante/Excelente: 4 a 5	15 a 20
Desempenho Adequado: 2 a 3,999	9,5 a 14,99
Desempenho Inadequado: 1 a 1,999	1 a 9,49

Em que:

X : Avaliação pelo SIADAP

Y: Avaliação no Procedimento Concursal

Assim:

- Se X for entre 4 e 5 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 15 + (X - 4) * 5$$

- Se X for entre 2,0 e 4,0 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 9,5 + [(X - 2) * 5,5] / 2$$

- Se X for menor que 2,0 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 1 + (X - 1) * 8,5$$

1.5. Classificação da Avaliação Curricular (AC)

$$AC = \square$$

Em que:

$$CAC = (2HA + FP + 6EP + AD) / 10$$

Ou seja:

$$AC = (2 * \square + \square + 6 * \square + \square) / 10 = \square$$

2. Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

2.1. Capacidade de expressão e fluência verbal (CEV)

2.2. Motivação Profissional (MP)

2.3. Concisão no discurso (CD)

2.4. Valorização e Actualização Profissional (VAP)

De acordo com a seguinte grelha:

Factores	Elevado	Bom	Suficiente	Reduzido	Insuficiente
	20 valores	16 valores	12 valores	8 valores	4 valores
Capacidade de expressão e fluência verbal					
Motivação profissional					
Concisão no discurso					
Valorização e Actualização Profissional					

2.5. Classificação da Entrevista Profissional de Selecção (CEPS)

$$\text{CEPS} = \square$$

Em que:

$$\text{CEPS} = (\text{CEV} + \text{MP} + \text{CD} + \text{VAP}) / 4$$

Ou seja:

$$\text{CEPS} = (\square + \square + \square + \square) / 4 = \square$$

3. Classificação Final do Candidato

$$\text{CFC} = \square$$

Em que:

$$\text{CFC} = (0,7 * \text{CAC} + 0,3 * \text{CEPS})$$

Ou seja:

$$\text{CFC} = (0,7 * \square + 0,3 * \square) = \square$$

Doc.5

MODELO

(Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR e n.º 1 do art.º 6.º da Portaria)

DESPACHO Nº / /Ano

Determino, ao abrigo do disposto nos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e pelo prazo de ...(*mínimo de 10 dias úteis e máximo de 15 dias úteis*) contado a partir da data da publicitação do Aviso no Diário da República, a abertura de procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de x postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (*indicar Serviço*), na categoria/carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o exercício de funções na (*indicar Unidade Orgânica*).

Mais determino, que sejam utilizados os métodos de selecção obrigatórios previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR, ou seja:

- a) **Prova escrita de conhecimentos e avaliação psicológica**, relativamente aos candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em SME, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente aos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza estes postos de trabalho, mas são titulares de outra categoria
- b) **Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências**, relativamente aos candidatos, titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os quais podem optar, nos termos da lei pelos métodos de selecção indicados na alínea a).

Determino, ainda, nos termos do previsto na alínea a) do artigo 54º da citada Lei nº 12-A/2008, conjugado com o disposto nos artigos 20º e 21º da Portaria nº 83-A/2009, que o Júri do procedimento tenha a seguinte constituição:

Presidente –

Vogais efectivos:

1.º – (...), que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º –

Vogais Suplentes

1.º –

2.º –

Lisboa, - O (*Dirigente Máximo do Serviço*)

MODELO

AVISO²¹ ²²

(Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR e n.º 1 do art.º 6.º da Portaria)

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e no artigo 19º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por meu despacho de (data), se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de x (indicar *n.º*) postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (*indicar o Serviço*), na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — De acordo com o estabelecido no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, o presente procedimento concursal foi precedido da declaração de confirmação do cabimento orçamental emitida pela 6ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, que se encontra junta do respectivo processo.

3— Para os efeitos previstos no n.º 1 do art.º 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio Organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), através de consulta feita à Direcção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

4 — **Local de Trabalho:** *Indicar local*

5 — **Caracterização dos Postos de Trabalho** em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Um posto de trabalho cuja actividade será desenvolvida no âmbito das competências definidas para a (*indicar por ex. a Unidade Orgânica*) nos termos do Diploma x (*diploma*

²¹ Este aviso destina-se a servir como referência, podendo ser adaptado, desde que respeitados os requisitos legais, às várias situações em concreto.

²² Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

que estabelece as Unidades orgânicas do Organismo /Serviço e define as suas competências), nomeadamente, (descrever funções/ actividades).
(...)

6 – Perfil de competências: São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências:

- (i) Orientação para Resultados;
- (ii) Planeamento e Organização;
- (iii) Adaptação e Melhoria Contínua;
- (iv) Análise da Informação e Sentido Crítico.

7 – Âmbito do Recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado²³ já estabelecida nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, e que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

7.1 – Gerais: Os previstos no artigo 8.º da citada lei, a saber:

- a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Tenham 18 anos de idade completos;
- c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
- d) Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória

7.2 – Específicos: Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional²⁴

Ex. – Licenciatura *ou*

²³ Quando possam ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida pode adoptar-se a seguinte redacção para o **âmbito do recrutamento**: “1.1. Nos termos do disposto nos n.ºs 3 a 7 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), o recrutamento faz-se prioritariamente de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 1.2. Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade administrativa, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por recurso a trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, o recrutamento poderá fazer-se de entre trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida mediante **parecer favorável dos membros do Governo, nos termos do n.º 6 do art.º 6.º da LVCR** “. A menção da existência deste parecer deve constar obrigatoriamente do Aviso de abertura do Procedimento.

²⁴ Deve estar prevista no mapa de pessoal.

– Licenciatura na área x (...)

8– Constituem condições preferenciais: *(indicar as condições preferenciais)*

Por exemplo: *Formação específica, experiência em determinada área, etc.*

9– No presente procedimento não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. [*pode porém ser admitida essa substituição, desde que não se verifique nenhum impedimento legal, designadamente o disposto no n.º 3 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR)*].

10 – Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ... (*Serviço para que é aberto o procedimento*), idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 – Formalização das Candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Presidente do Júri, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR, n.º 89, 2ª Série, de 8 de Maio, e disponível no sítio do (*indicar o Serviço*) com o seguinte endereço www....., podendo ser entregues (*se em suporte de papel*) pessoalmente no Expediente, ou remetidas por correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o (*indicar endereço do Serviço*).

11.1 – No presente procedimento (não) são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico. (*Sendo aceites: As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário electrónico disponível em – [www. indicar endereço electrónico do Serviço](http://www.indicar_endereço_electrónico_do_Serviço) -, e submetidas via online, devendo ser anexados os documentos exigidos no presente Aviso*)

12– Do formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira/categoria e actividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e electrónico, caso exista;
- c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos, designadamente:
 - i) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
 - ii) Os relativos à situação jurídico-funcional do trabalhador, nomeadamente que tipo de relação detém actualmente, carreira/categoria de que é titular,

actividade que executa e órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções;

iii) Avaliação do desempenho relativa ao último ano (*ou últimos 3 anos*) em que o candidato executou actividade idêntica à dos postos de trabalho a preencher.

iv) Funções exercidas, nomeadamente as relacionadas com os postos de trabalho a que se candidata e outras actividades desenvolvidas;

v) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, **quando aplicável**;

vi) Declaração em como reúne os requisitos previstos no artigo 8º da Lei nº 12-A/2008;

vii) Declaração em como são verdadeiras as informações prestadas;

viii) Localidade, data e assinatura.

12.1— O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

13— Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

13.1— Para os candidatos, titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado²⁵, a candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e actividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas e sua duração;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

d) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;

e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou actividade idêntica à do posto de trabalho a exercer;

²⁵ Desde que não se encontrem na situação prevista na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, conforme o constante do ponto 10 do presente Aviso, caso em que não se podem candidatar.

f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

13.2 — Para os candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em SME, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente aos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza estes postos de trabalho, mas são titulares de outra categoria:

- a) Documento comprovativo do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove, de modo inequívoco, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado e a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a respectiva antiguidade;
- c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou.

13.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos sejam indispensáveis para efectuar a avaliação do candidato, nomeadamente, a declaração prevista na alínea e) do ponto 14.1 e alínea b) do ponto 14.2, bem como o currículo profissional determina a respectiva exclusão do concurso, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.4 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

13.5 — O júri pode exigir aos candidatos sujeitos a avaliação curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.6 — Os candidatos que exercem funções no (a) (*Serviço para que se abre o procedimento*) estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13.7 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

14 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 – Notificação da exclusão do procedimento concursal - Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do

Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16– Notificação para a realização dos métodos de selecção - Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de selecção por notificação, por uma das formas previstas nas alíneas b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com indicação do dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

17 – Os métodos de selecção obrigatórios a aplicar são, consoante a situação dos candidatos, os previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR. Assim:

17.1– Candidatos abrangidos no n.º 1 do artigo 53.º da LVCR

Candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em SME, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente aos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza estes postos de trabalho, mas são titulares de outra categoria:

17.1.1– Prova de Conhecimentos (PC) - A Prova individual de Conhecimentos, com uma ponderação de 70%, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a concurso, sendo valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

17.1.2– Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos - Prova escrita, sem consulta, de avaliação de conhecimentos teóricos e/ou práticos, com questões de desenvolvimento, tendo a duração de x minutos e tolerância de x minutos.

17.1.3– Temas da Prova de Conhecimentos: (*indicar os temas consoante a área para que o procedimento é aberto*)

(...)

17.1.4– Bibliografia necessária para a preparação dos temas: (*indicar bibliografia*)²⁶

(...)

17.1.5– Avaliação Psicológica (AP) - A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 6 do presente Aviso.

²⁶ A bibliografia ou legislação necessária à preparação dos temas indicados pode, contudo, ser divulgada posteriormente, desde que o seja até 30 dias (contados continuamente) antes da realização da prova de conhecimentos.

17.1.6— A avaliação psicológica com uma ponderação de 30% é valorada conforme os seguintes níveis classificativos: Elevado - 20 valores; Bom - 16 valores; Suficiente - 12 valores; Reduzido - 08 valores e Insuficiente - 04 valores, podendo conter uma ou mais fases.

17.1.7— Por cada candidato será elaborada uma ficha individual contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido.

17.2 — *Candidatos abrangidos no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR*²⁷

Candidatos, titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, **(salvo se a eles renunciarem por escrito, caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 18.1.):**

17.2.1— **Avaliação Curricular (AC)**, com uma ponderação final de 70 % e em que serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros obrigatórios: habilitação académica de base (HAB), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) E avaliação de desempenho (AD). *(podem ser indicados pelo Júri, facultativamente, outros parâmetros)*

17.2.2— A Avaliação Curricular será valorada numa escala de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas.

17.2.3— **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, com uma ponderação final de 30 %, que visa obter informações sobre os comportamentos profissionais relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 08 e 04 valores.

17.2.4 — Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente Aviso, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

18— **Valoração Final (VF):** A valoração final expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos abrangidos no n.º 1 do artigo 53.º da LVCR

$$VF= 0,70XPC+0,30XAP$$

b) Candidatos abrangidos no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR

$$VF= 0,70XAC+0,30XEAC$$

²⁷ Não estão abrangidos nesta norma (n.º 2 do art.º 53.º da LVCR), os trabalhadores do **próprio serviço** que se encontrem na situação referida no ponto 11 do presente aviso para os quais há um impedimento legal de admissão.

19— Exclusão de candidatos - São excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de selecção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de selecção, apresentem a respectiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção ou nas fases que eles comportem.

20— Publicitação dos resultados - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do(a) (*indicar o Serviço*) e disponibilizada na respectiva página electrónica.

21— Ordenação final dos candidatos - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

22— Critérios de ordenação preferencial - Em caso de igualdade de valoração, serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

23— A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de selecção são notificadas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas nas alíneas b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24— A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações do(a) (*indicar Serviço*) e disponibilizada na respectiva página electrónica em [www....](http://www...)

25— Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

26— Composição do Júri:

Presidente –

Vogais efectivos:

– (...), que substituirá o (a) presidente nas suas faltas e impedimentos.

–

Vogais Suplentes

—
—
27 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (<http://www.bep.gov.pt>) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República, por extracto na página electrónica do (*Indicar Serviço*) e, também por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

28 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portarias n.ºs 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

29 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

(data) — O Dirigente Máximo do Serviço (...)

MODELO

ACTA N.º 1²⁸

(Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR e n.º 1 do art.º 6.º da Portaria)

Aos x dias do mês de _____ do ano _____, pelas _____ horas, nas instalações da(o) _____, reuniu o Júri procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do _____ (identificação do serviço), aberto por despacho do _____ (entidade), datado de, cujo aviso se encontra para publicação em Diário da República, estando presentes todos os membros do Júri.

1. Esta reunião teve como objectivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de selecção a aplicar no presente procedimento, tendo o Júri, nos termos da lei, deliberado, por unanimidade, o seguinte:

Métodos de selecção obrigatórios, consoante a situação dos candidatos

A) **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, relativamente aos candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em SME, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente aos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza estes postos de trabalho, mas são titulares de outra categoria.

B) **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

(i) Se os candidatos que reúnam estas condições, afastarem, por escrito, a aplicação destes métodos, ser-lhes – á aplicável os métodos de selecção previstos em A).

²⁸ Esta acta é meramente exemplificativa e destina-se a servir como referência e ser adaptada às várias situações em concreto.

2. MÉTODOS DE SELECÇÃO OBRIGATÓRIOS

2.1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC) – Visa avaliar os **conhecimentos** académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a concurso, sendo-lhe atribuída uma ponderação de 70%.

Tipo, forma e duração da **prova de conhecimentos** - Prova escrita, individual, sem consulta, de avaliação de **conhecimentos** teóricos e/ou práticos sobre os temas constantes do Aviso de abertura, tendo a duração de x minutos e tolerância de x minutos, sendo constituída por²⁹:

- (i) 60 perguntas de resposta obrigatória e múltipla, sendo cada uma valorada em 0.25 valores;
- (ii) 1 pergunta de desenvolvimento valorada com 5 valores, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Expressão – 1 valor (ortografia e gramática e repetição de expressões)
 - b) Lógica de raciocínio – 1 valor (forma articulada, coerente e sistemática de apresentação de ideias)
 - c) Argumentação – 1 valor (forma como se defende a posição assumida e correlação com o tema proposto)
 - d) Redacção – 1 valor (fluidez, precisão e clareza de linguagem)
 - e) Síntese – 1 valor (forma sintética, concisa e precisa de apresentar fundamentação)

(iii) Cada um dos itens referidos será valorado e pontuado de acordo com as seguintes menções qualitativas e quantitativas:

Muito Bom	Bom	Suficiente	Fraco	Muito fraco
1 a 0.85	0.84 a 0.65	0.64 a 0.45	0.44 a 0.25	0.24 a 0

(iv) Na valoração da Prova de Conhecimentos será adoptada a escala de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas.

(v) É aprovada, constando em anexo, a ficha para avaliação da prova de conhecimentos, a qual faz parte integrante da presente acta.

²⁹ Exemplificativo, sendo o n.º de perguntas e a respectiva valoração definidos pelo Júri.

2.2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) - A Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 30%, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, sendo efectuada por entidade especializada, nos termos do artigo 10.º da Portaria e terá em conta o seguinte perfil de competências³⁰, consideradas essenciais para o (s) posto (s) de trabalho a ocupar:

- (i) **Competência 1 (C1):** Orientação para resultados;
- (ii) **Competência 2 (C2):** Planeamento e Organização;
- (iii) **Competência 3 (C1):** Adaptação e melhoria contínua;
- (iv) **Competência 4 (C4):** Análise da informação e sentido crítico.
- (v) (...)

A Avaliação Psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto e não apto. Na última fase do método, para cada candidato que o tenha completado, será elaborada uma ficha, contendo a indicação das competências, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

Nesta última fase a avaliação psicológica é valorada conforme os seguintes níveis classificativos: Elevado - 20 valores; Bom - 16 valores; Suficiente - 12 valores; Reduzido - 08 valores e Insuficiente - 04 valores.

2.4.2. FÓRMULA CLASSIFICATIVA DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (FCAP)

$$FCAP = C1+C2+C3+C4 /4$$

2.3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC) (ponderação de 70%)

Na avaliação curricular são considerados os seguintes factores:

- A **habilitação académica (HA)**;
- A **formação profissional (FP)**, relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- A **experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- A **avaliação do desempenho (AD)** relativa ao último ano em que o candidato executou actividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

³⁰ Que foi previamente definido de acordo com as exigências da função caracterizadoras do posto de trabalho para que foi aberto o procedimento concursal.

2.3.1. As ponderações dos factores (HA,FP,EP e AD) integrantes deste método de selecção traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao (s) posto(s) de trabalho para que o procedimento foi aberto.

Habilitação académica (HA)

A habilitação académica (HA) constitui um factor obrigatório do método de selecção “avaliação curricular”. No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam o grau académico de licenciatura em (*indicação da licenciatura pretendida quando prevista no mapa de pessoal*) ou na área (s) (*indicação das áreas*). Esta exigência relaciona-se com as actividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas, as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira/categoria técnico superior, conforme artigos 44.º, 49.º e mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Nesse sentido, a titularidade de habilitações académicas de grau superior ao da licenciatura, **desde que obtidas nas referidas áreas de licenciatura**, devem ter uma ponderação diferente na avaliação curricular por, em abstracto, conferir aos seus detentores uma capacidade acrescida para a compreensão e enquadramento das tarefas e responsabilidades do posto de trabalho a preencher. Doutro modo não teria efeito útil, para a escolha dos candidatos, a utilização deste factor na avaliação curricular.

Assim, o júri deliberou o seguinte:

- | | |
|-------------------------------|------------|
| • Licenciatura ou equivalente | 18 valores |
| • Mestrado | 19 valores |
| • Doutoramento | 20 valores |

A classificação máxima deste factor é de 20 valores.

Formação profissional (FP)

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este factor integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular.

Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considerando a formação profissional que respeite às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher.

i) Assim, na avaliação deste factor o Júri deliberou que a valoração é feita de acordo com o seguinte:

a) Sem formação	0 valores
b) Com duração até uma semana (30 horas)	0,5 valores cada
c) Com duração até duas semanas (60 horas)	1 valor cada
e) Com duração superior a 60 horas	1,5 valores cada
f) Com duração de um ano ou superior	2 valores

ii) A Participação em seminários, conferências, colóquios e acções afins relacionados os postos de trabalho a preencher é valorada como acções de formação com duração até uma semana.

iii) As acções e os cursos de formação em que não seja possível determinar a sua duração, serão pontuados pelo valor mínimo.

iv) Apenas é considerada a formação que seja devidamente certificada ou comprovada.

v) Os candidatos são pontuados até ao limite máximo de 20 valores.

Experiência profissional (EP)

Neste factor, pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os postos de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/actividades já exercidas e a actividade caracterizadora dos postos de trabalho a preencher.

Com efeito, a adequação funcional dos candidatos, ou seja, a sua qualificação, depende do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.

Assim, pondera-se o exercício efectivo de funções com incidência sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, isto é, o desempenho de funções e actividades no âmbito das competências definidas para a Direcção de Serviços (...), a saber:

- Participação em projectos ligados à (<i>indicar área pretendida</i>)	0,5 por projecto até ao máximo de 3,5 valores
- Experiência na área.... (<i>indicar área pretendida</i>)	3,5 valores
- Produção de relatórios e preparação de publicações na área do posto de trabalho	0,5 por relatório/publicação até ao máximo de 3 valores

A classificação obtida, até ao máximo de 10 valores, é acrescida de:

- 5 valores se os candidatos possuírem curso de formação específica em ...(*indicar qual*), os quais correspondem à valoração atribuída às condições preferenciais constantes do Aviso;

- 5 valores se os candidatos tiverem experiência de trabalho em (*mencionar*), os quais correspondem à valoração atribuída às condições preferenciais constantes do Aviso.

Estes factores são avaliados tendo por base a análise do *curriculum vitae* e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções. Os candidatos são pontuados no factor “Experiência Profissional” até ao limite máximo de 20 valores.

Nota: Só é pontuada a experiência profissional devidamente comprovada.

Avaliação do desempenho (AD)

Neste factor é considerada a Avaliação do Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último ano em que executou funções ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com a correspondência, tendo em conta a escala do SIADAP, para a escala de 0 a 20 valores.

Assim, o júri deliberou que a correspondência se faça nos termos seguintes:

TABELA I - Correspondência entre escalas do SIADAP e escala do Procedimento

Escala do SIADAP	Escala do Procedimento Concursal
Desempenho Relevante/Excelente: 4 a 5	15 a 20
Desempenho Adequado: 2 a 3,999	9,5 a 14,99
Desempenho Inadequado 1 a 1,999	1 a 9,49

Em que:

X : Avaliação pelo SIADAP

Y: Avaliação no Procedimento Concursal

Assim:

- Se X for entre 4 e 5 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 15 + (X - 4) * 5 =$$

- Se X for entre 2,0 e 4,0 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 9,5 + [(X - 2) * 5,5] / 2$$

- Se X for menor que 2,0 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 1 + (X - 1) * 8,5 =$$

Estas fórmulas foram feitas de acordo com as proporções entre as escalas que à “piori” foram definidas. Assim, optou-se por fazer três condições, visto que não era possível fazer uma proporção directa entre as duas escalas. Como se pode observar no Quadro I, as duas escalas não medem as mesmas quantidades e como se pretendia uma correspondência qualitativa/quantitativa foi necessário aplicar “regras de 3 simples” às três condições mencionadas. As fórmulas são já uma simplificação das “regras de 3 simples” usadas.

2.3.2. FÓRMULA CLASSIFICATIVA DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (FCAC)

A classificação final deste método de selecção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos factores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$FCAC = (HA + 2FP + 5EP + 2AD) / 10$$

2.4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC), com uma ponderação final de 30%, visa obter informações sobre os comportamentos profissionais directamente relacionados com as seguintes competências consideradas essenciais para o exercício da função:

- (i) **Competência 1 (C1):** Orientação para resultados;
- (ii) **Competência 2 (C2):** Planeamento e Organização;
- (iii) **Competência 3 (C1):** Adaptação e melhoria contínua;
- (iv) **Competência 4 (C4):** Análise da informação e sentido crítico.
- (v) (...)

A aplicação deste método, que será realizado por técnico competente, nos termos do artigo 12.º da Portaria, baseia-se em um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A Entrevista de Avaliação de Competências é valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 08 e 04 valores.

2.4.2. FÓRMULA CLASSIFICATIVA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (FCEAC)

$$FCEAC = C1+C2+C3+C4 /4$$

3. VALORAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

Nos termos previstos no artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a ordenação final dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20, de acordo com as seguintes fórmulas:

A— A Valoração Final (VF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da seguinte fórmula (*Candidatos referidos no ponto 1A da presente acta*):

$$VF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$

B— A Valoração Final (VF) Expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da seguinte fórmula (*candidatos referidos no ponto 1 B da presente acta*):

$$VF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

Em que:

VF- Valoração Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP- Avaliação Psicológica

AC - Avaliação Curricular

EAC- Entrevista de Avaliação de Competências

4. CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL:

Em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Mantendo-se a igualdade será considerado preferencial o candidato que possua mais tempo de trabalho na função pública.

5. EXCLUSÃO DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

6. FICHAS

Mais deliberou o Júri aprovar as seguintes fichas que se anexam, e que fazem parte integrante da presente acta:

- Ficha individual de classificação da “Prova de Conhecimentos”;
- Ficha individual a utilizar na fase final do método de selecção “Avaliação Psicológica”;
- Ficha individual de apuramento da classificação final, aplicável aos candidatos abrangidos no n.º 1 do art.º 53.º da LVCR, ou seja, a quem são aplicados os métodos de selecção de “Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica”;
- Grelha de avaliação individual da entrevista de “Avaliação de Competências”;
- Ficha de apuramento de classificação final, aplicável aos candidatos abrangidos no n.º 2 do art.º 53.º da LVCR, ou seja a quem são aplicados os métodos de selecção de “Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências”.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente acta, que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

A (O) Presidente

A (O) 1ª Vogal efectiva (o)

A (O) 2ª Vogal efectiva (o)

MODELO

Ficha de Classificação da Prova de Conhecimentos

Nome dos Candidatos	Perguntas de resposta múltipla	Pergunta de Desenvolvimento						Classificação Final
		Expressão	Lóg. Racioc.	Argument.	Redacção	Síntese	Total Perg. de Desenvolv.	

MODELO

Ficha individual de Avaliação Psicológica³¹
(A utilizar na última fase do método para os candidatos que o tenham completado)

Procedimento concursal: _____

Nome do candidato:

Perfil de Competências definido	Nível classificativo				
	Elevado 20	Bom 16	Suficiente 12	Reduzido 8	Insuficiente 4
<i>Orientação para resultados</i>					
<i>Planeamento e Organização</i>					
<i>Análise e Sentido Crítico</i>					
<i>Adaptação e melhoria contínua</i>					
(...)					

Classificação Final da Avaliação Psicológica

$$CFAP = C1+C2+C3+C4 /4$$

³¹ A Avaliação Psicológica é realizada, obrigatoriamente, por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública. Este método de selecção pode comportar várias fases, sendo que nas fases intermédias a valoração é feita através da menção classificativa de apto e não apto. Na última fase do método (a que corresponde a presente ficha), as competências previamente definidas e avaliadas, o nível atingido e o resultado final obtido são utilizados os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, a que correspondem respectivamente 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

MODELO

Ficha de Apuramento da
Classificação Final
(candidatos abrangidos no n.º 1 do artigo 53.º da LVCR)

Procedimento concursal: _____

Nome do candidato:

- Prova de Conhecimentos (PC) ----

- Avaliação Psicológica (AP)

Valoração Final (VF)

VF = $0.70 \times PC + 0.30 \times AP =$

MODELO

Grelha de Avaliação individual da Entrevista de Avaliação de Competências³²

Procedimento concursal: _____

Nome do candidato: _____

Grelha de avaliação

Perfil de Competências definidas, <i>(Em que o comportamento associado esteve presente ou ausente)</i>	Nível classificativo				
	Elevado 20	Bom 16	Suficiente 12	Reduzido 8	Insuficiente 4
<i>Orientação para resultados</i>					
<i>Planeamento e Organização</i>					
<i>Análise e Sentido Crítico</i>					
<i>Adaptação e melhoria contínua</i>					
<i>(...)</i>					

Classificação Final da Entrevista de Avaliação de Competências

CFEAC = $C1+C2+C3+C4 / 4$



³² A entrevista de Avaliação de Competências é realizada por técnico devidamente formado e baseia-se num guião composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, a elaborar pelo técnico. O guião deverá ser elaborado e estar associado com a presente grelha de avaliação individual.

MODELO

Ficha de Apuramento da
Classificação Final
(candidatos abrangidos no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR)

Procedimento concursal: _____

Nome do candidato:

1-

- Avaliação Curricular (AC)

- Habilitação Académica (HA)

- Licenciatura - _____

- Mestrado _____

- Doutoramento _____

HA-----

- Formação Profissional (FP)

Com duração até uma semana (30 horas)

Com duração até duas semanas (60 horas)

Com duração superior a 60 horas

Com duração de um ano ou superior

Participação em seminários, conferências, colóquios e acções afins relacionados os postos de trabalho a preencher é valorada como acções de formação com duração até uma semana

Total da FP-----

- Experiência Profissional (EP)

Experiência ligada ao posto de trabalho (máximo de 10 valores)

Participação em projectos ligados à ...-indicar área pretendida - (0,5 por projecto até ao máximo de 3,5 valores)

Experiência na área ... - indicar área pretendida - (3,5 valores)

Produção de relatórios e preparação de publicações na área do posto de trabalho (0,5 por relatório/publicação até ao máximo de 3 valores)

Condições preferenciais (máximo de 10 valores)

Curso de especialização ... (mencionar) (5 valores)

Experiência de trabalho em (mencionar) (5 valores)

**Total EP (Experiência ligada ao posto de trabalho +
Condições preferenciais)**

-Avaliação de Desempenho (AD)

TABELA I - Correspondência entre escalas do SIADAP e escala do Procedimento

Escola do SIADAP	Escola do Procedimento Concursal
Desempenho Relevante/Excelente: 4 a 5	
Desempenho Adequado: 2 a 3,999	15 a 20 9,5 a 14,99
Desempenho Inadequado 1 a 1,999	1 a 9,49

Em que:

X : Avaliação pelo SIADAP

Y: Avaliação no Procedimento Concursal

Assim:

- Se X for entre 4 e 5 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 15 + (X - 4) * 5 =$$

- Se X for entre 2,0 e 4,0 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 9,5 + [(X - 2) * 5,5] / 2$$

- Se X for menor que 2,0 aplica-se a seguinte fórmula:

$$Y = 1 + (X - 1) * 8,5 =$$

Total da Avaliação no ano x -----

-Avaliação final da AC (AFAC)

$$AFAC = (HA + 2FP + 5EP + 2AD) / 10$$

-Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) ----

Valoração Final (VF)

$$VF = 0.70 \times AC + 0.30 \times EAC =$$

MODELO

AVISO (Extracto)

(A publicar em jornal de expansão nacional)

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho de (Dirigente máximo do Serviço), de (data), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior na área de *(indicar área ou licenciatura exigida)*, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do *(indicar Serviço)*, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º x , publicado no Diário da República, II Série, n.º x , de (data).

Lisboa, (data).

O (A) (Dirigente responsável pela área de Recursos Humanos)

MODELO

ACTA N.º 2

Aos x dias do mês de _____ de _____, pelas _____ horas, nas instalações da(o)..., reuniu o Júri do procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de _____ na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (identificação do serviço), aberto por despacho do (entidade), datado de _____, estando presentes o (a) Presidente, o 1.º Vogal efectivo e o 2.º Vogal efectivo.

1. Considerando que o Aviso de Abertura do presente procedimento concursal foi publicado no Diário da República, 2.ª Série, de (data) e que a data limite para entrega de candidaturas terminou a (data), o Júri nos termos do n.º 1 do artigo 29.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, procedeu à análise das mesmas.

Foram recebidas x candidaturas, de acordo com a seguinte lista³³:

A

B....

C....

D....

E....

L....

M....

N....

R....

S....

(...)

2. Verificados os elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a posse dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à sua admissão ou avaliação, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

³³ Se o n.º de candidatos for elevado pode ser elaborada uma lista (ordenada alfabeticamente) que constará em anexo à acta.

i) Solicitar ao candidato D (colocado em situação de mobilidade especial (SME) e cuja candidatura foi apresentada pela entidade gestora da mobilidade (GERAP), a apresentação do documento X em falta no processo de candidatura, nos termos dos n.º 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

*ii) Solicitar ao candidato E, o qual **não assinou o “Curriculum Vitae”** que proceda ao suprimento desta deficiência, nos termos dos n.º 10 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.*

3. Mais deliberou o júri fixar o prazo de X dias para os candidatos virem suprir as referidas deficiências, sob pena da sua exclusão do procedimento.

E nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrados os trabalhos.

A (O) Presidente
A (O) 1ª Vogal efectiva (o)
A (O) 2ª Vogal efectiva (o)

Doc.10

Notificação para suprimento de deficiências

MODELO DE OFÍCIO

Exmo. (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência

Sua Comunicação de:

Nossa referência

Data

Júri-pcc-?

ASSUNTO: Suprimento de deficiências/Falta de documentos: Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º, publicado na 2.ª Série do *Diário da República* de (data).

Dado que no seu processo de candidatura ao procedimento referido em epígrafe falta (*indicação do elemento/documento*) solicita-se a V. Ex.^a o suprimento dessa deficiência ao abrigo do n.º 10³⁴ e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, podendo fazê-lo enviando³⁵ o elemento/documento em falta no prazo de x dias úteis (*conceder um prazo razoável*) remetendo-o para (*indicar Serviço e endereço*), dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, sob pena da sua exclusão do procedimento.

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

()

³⁴ A concessão deste prazo é sempre obrigatória quando, no caso de candidatos em SME, a candidatura tenha sido entregue pela entidade gestora da mobilidade – GeRAP.

³⁵ No caso de se tratar por exemplo da falta de assinatura do CV, o candidato pode suprir a deficiência remetendo a folha devidamente assinada ou dirigindo-se pessoalmente ao serviço, dentro do prazo, para proceder à referida assinatura.

Doc.11

MODELO

ACTA N.º 3

Aos x dias do mês de de pelas horas, nas instalações da(o)..., reuniu o Júri do procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (*identificação do serviço*), aberto por despacho do (entidade), datado de , estando presentes o (a) Presidente, o 1.º Vogal efectivo e o 2.º Vogal efectivo, tendo deliberação o seguinte:

1. Verificados os elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a posse dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à sua admissão ou avaliação, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

- Admitir ao presente procedimento concursal os candidatos que a seguir se enumeram, por reunirem os requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

L....

M....

N....

R....

S....

2. Excluir do presente procedimento concursal os candidatos abaixo discriminados por ordem alfabética, pelos fundamentos que a seguir se enumeram:

A.... (a)

B.... (b)

C.... (c)

D.... (d)

E.... (e)

a) Por não possuir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o exigido no ponto x do aviso de abertura do presente procedimento concursal.

b) Por não possuir licenciatura em (...) conforme o exigido no ponto x do aviso de abertura do presente procedimento concursal.

c) Por não ter apresentado o (s) documentos (s) exigidos no ponto x do aviso de abertura do presente procedimento, o que inviabiliza a sua avaliação.

d) Por o candidato (*colocado em situação de mobilidade especial (SME) cuja candidatura foi apresentada pela entidade gestora da mobilidade (GERAP)*), não ter apresentado o documento em falta no prazo que lhe foi concedido, nos termos dos n.º 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

e) Por o candidato não ter vindo suprir a falta (*ex. assinatura do Curriculum Vitae*) dentro do prazo que lhe foi estipulado pelo Júri, nos termos do n.º 10 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3. Mais deliberou o Júri promover a notificação de todos os candidatos a excluir (*por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria*) de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e no Código do Procedimento Administrativo, para, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, no prazo de 10 dias úteis dizerem, querendo, por escrito, o que se lhes oferecer.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente acta, que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

A (O) Presidente

A (O) 1ª Vogal efectiva (o)

A (O) 2ª Vogal efectiva (o)

Notificação para Audiência dos Interessados

(Às exclusões ocorridas em sede de admissão)

MODELO DE OFÍCIO

Ex.mo (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência

Sua Comunicação de:

Nossa referência

Data

Júri-pcc-?

ASSUNTO: **Exclusão do Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º ..., publicado na 2.ª Série do Diário da República de (data): Audiência dos Interessados.**

Nos termos dos n.ºs 1 e 3 alínea b) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, fica V. Ex.ª notificado (a) para, no prazo de dez dias úteis, contado nos termos do n.º 1 do artigo 31.º do mesmo diploma conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, dizer por escrito, querendo, o que se lhe oferecer sobre a intenção do Júri de o (a) excluir do procedimento mencionado em epígrafe, em virtude de:

(motivo e fundamentação da exclusão)

As alegações a proferir devem ser feitas através do formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no Diário da República n.º 89, 2.ª Série de 8 de Maio, disponível no sítio do serviço em [www....](http://www.dgaep.gov.pt) (caso não esteja disponível no site do serviço em www.dgaep.gov.pt), dirigido ao Presidente do Júri e remetido para *(indicar Serviço e endereço)*.

Mais se informa que o processo poderá ser consultado no (a) *(indicar o serviço e respectiva morada, sala, andar, etc.)* entre as x horas e as x horas *(indicar o horário de atendimento)*.

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

Doc.13

NOTIFICAÇÃO PARA A AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

(Às exclusões ocorridas em sede de admissão)

MODELO DE AVISO³⁶

Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º ..., publicado na 2.ª Série do Diário da República de (data)

Nos termos dos n.ºs 1 e 3 alínea d) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, ficam notificados os candidatos, abaixo mencionados, para, no prazo de dez dias úteis, contado nos termos do n.º 1 do artigo 31.º do mesmo diploma conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, dizer, querendo, por escrito, o que se lhe oferecer sobre a intenção do Júri de os excluir do procedimento mencionado em epígrafe, com os fundamentos que a seguir se enumeram:

A (...) **a)**

B (...) **b)**

C (...) **c)**

D (...) **d)**

E (...) **e)**

a) Por não possuir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o exigido no ponto x do aviso de abertura do presente procedimento concursal.

b) Por não possuir licenciatura em (...) conforme o exigido no ponto x do aviso de abertura do presente procedimento concursal.

c) Por não ter apresentado o (s) documentos (s) exigidos no ponto x do aviso de abertura do presente procedimento.

d) Por o candidato (*colocado em situação de mobilidade especial (SME) cuja candidatura foi apresentada pela entidade gestora da mobilidade (GERAP)*), não ter apresentado o documento em falta no prazo que lhe foi concedido, nos termos dos n.º 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

e) Por o candidato não ter vindo suprir a falta (*ex. assinatura do Curriculum Vitae*) dentro do prazo que lhe foi estipulado pelo Júri, nos termos do n.º 10 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

³⁶ Artigo 30.º n.º 3 (outra forma que pode, por exemplo, ser utilizada quando o n.º de candidatos a excluir seja elevado).

As alegações a proferir devem ser feitas através do formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no Diário da República n.º 89, 2.ª Série de 8 de Maio, disponível no sitio do serviço em [www....](http://www.dgaep.gov.pt) (ou caso não esteja disponível no Serviço em www.dgaep.gov.pt), dirigido ao Presidente do Júri e remetido para (*indicar Serviço e endereço*).

Mais se informa que o processo poderá ser consultado no (a) (*indicar o serviço e respectiva morada, sala, andar, etc.*) entre as x horas e as x horas (*indicar o horário de atendimento*).

O (A) Presidente do Júri

()

Doc.14

MODELO

ACTA N.º 4

Aos x dias do mês de de 2..., pelas horas, nas instalações da(o)..., reuniu o Júri procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (identificação do serviço), aberto por despacho do (entidade), datado de , estando presentes o (a) Presidente, o 1.º Vogal efectivo e o 2.º Vogal efectivo.

1. Realizada a audiência dos interessados³⁷, o Júri procedeu à apreciação das questões suscitadas pelos candidatos.

1.1. O candidato **B** veio alegar que possui as habilitações literárias exigidas e embora, por lapso, não tenha entregue o comprovativo das mesmas junto com a candidatura veio a fazê-lo em momento posterior, mas ainda dentro do prazo de abertura do procedimento concursal.

Compulsado o processo, o Júri verificou que, de facto, o documento tinha sido entregue nos serviços dentro do prazo, tal como alegado pelo candidato, pelo que deliberou, por unanimidade, admiti-lo ao presente procedimento.

1.2. O candidato **A** veio alegar que possui relação jurídica de emprego público, conforme a declaração que juntou como documento n.º x à candidatura.

Compulsado o processo, o Júri verificou que da referida declaração resulta que o candidato é detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo determinado, o que não satisfaz os requisitos exigidos: ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída. Assim, o Júri deliberou, por unanimidade, manter a sua exclusão do presente procedimento.

1.3. Os candidatos **C**, **D** e **E** não se pronunciaram, tendo o Júri deliberado, por unanimidade, manter a sua exclusão, nos termos e com os fundamentos da Acta n.º 2.

2. Deliberou, ainda, o Júri notificar os candidatos excluídos, nos termos do n.º 6 do artigo 31.º conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 39.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3. Mais deliberou o júri convocar, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º da aludida Portaria, os candidatos admitidos - **B...**,

³⁷ Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 31.º da Portaria, o prazo para o júri apreciar as alegações suscitadas é de 10 ou 20 dias úteis, consoante respectivamente o n.º de candidatos a ouvir seja igual ou superior a 100.

M...,R... e S... - para a realização do método de selecção “Prova de Conhecimentos”³⁸, com indicação, designadamente, do local, data e horário em que as mesmas terão lugar.

4. Em conformidade com o n.º 2 do artigo 32.º, o Júri deu igualmente início aos procedimentos relativos à Avaliação Curricular³⁹ dos candidatos L... e N..., os quais reúnem os requisitos do n.º 2 do artigo 53.º e não afastaram a aplicação dos métodos de selecção aí previstos.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente acta, que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

A (O) Presidente

A (O) 1ª Vogal efectiva (o)

A (O) 2ª Vogal efectiva (o)

³⁸ Em anexo à acta devem constar os modelos da convocatória.

³⁹ Pode ser um outro método de selecção previsto na lei, em que não seja exigida ou necessária a presença dos candidatos.

Doc. 15

Notificação da Exclusão

MODELO DE OFÍCIO⁴⁰

Exmo. (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência

Sua Comunicação de:

Nossa referência

Data

Júri-pcc-?

ASSUNTO: Exclusão do Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º ..., publicado na 2.ª Série do *Diário da República* de (data): Exclusão do Procedimento.

Na sequência do nossa notificação de (data), e nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 6 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, fica V. Ex.ª notificado (a) da deliberação do Júri em manter a sua exclusão do procedimento mencionado em epígrafe, nos termos e com os fundamentos constantes do nosso ofício (*identificar o ofício relativo à audiência dos interessados por n.º, referência e data*), a que acrescem os fundamentos constantes do formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª Série de 8 de Maio, em anexo.

Da presente deliberação pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar) nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

()

⁴⁰ A utilizar quando os candidatos se tenham pronunciado em sede de audiência dos interessados.

Doc. 16

Notificação da Exclusão

MODELO DE OFÍCIO⁴¹

Exmo. (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência

Sua Comunicação de:

Nossa referência

Data

Júri-pcc-?

ASSUNTO: Exclusão do Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º ..., publicado na 2.ª Série do *Diário da República* de (data): Exclusão do Procedimento.

Na sequência do nossa notificação de (data), e nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 6 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, fica V. Ex.ª notificado (a) da deliberação do Júri em manter a sua exclusão do procedimento mencionado em epígrafe, nos termos e com os fundamentos constantes do nosso ofício (*identificar o ofício relativo à audiência dos interessados por n.º, referência e data*).

Da presente deliberação pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar) nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

()

⁴¹ A utilizar quando os candidatos **não** se tenham pronunciado em sede de audiência dos interessados.

**NOTIFICAÇÃO DA EXCLUSÃO DO PROCEDIMENTO
MODELO DE AVISO⁴²**

Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º, publicado na 2.ª Série do Diário da República de (data)

Lista dos candidatos excluídos do procedimento concursal

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 6 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, ficam os candidatos, abaixo mencionados, notificados da deliberação do Júri em manter a sua exclusão do procedimento mencionado em epígrafe, nos termos e com os fundamentos constantes do Aviso (*identificar o Aviso referente à audiência dos interessados por n.º e data de publicação em DR*) e que a seguir se enumeram:

A (...) **a)**

C (...) **c)**

D) (...) **d)**

E) (...) **e)**

a) Por não possuir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o exigido no ponto x do aviso de abertura do presente procedimento concursal.

c) Por não ter apresentado o (s) documentos (s) exigidos no ponto x do aviso de abertura do presente procedimento.

d) Por o candidato (*colocado em situação de mobilidade especial (SME) cuja candidatura foi apresentada pela entidade gestora da mobilidade (GERAP)*), não ter apresentado o documento em falta no prazo que lhe foi concedido, nos termos dos n.º 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

e) Por o candidato não ter vindo suprir a falta (*ex. assinatura do Curriculum Vitae*) dentro do prazo que lhe foi estipulado pelo Júri, nos termos do n.º 10 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

⁴² Artigo 30.º n.º 3 (*outra forma que pode, por exemplo, ser utilizada quando o n.º de candidatos a excluir seja elevado*).

O processo do concurso, onde constam, designadamente, as deliberações do Júri sobre a exclusão dos candidatos, pode ser consultado no (a) (indicar o serviço e respectiva morada, sala, andar, etc.) entre as x horas e as x horas (indicar o horário de atendimento).

Da presente deliberação pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar) nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

O (A) Presidente do Júri

()

Doc. 18

CONVOCATÓRIA PARA REALIZAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO

MODELO DE OFÍCIO

Exmo. (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência	Sua Comunicação de:	Nossa referência	Data
		Júri-pcc-?	

ASSUNTO: Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º ..., publicado na 2.ª Série do *Diário da República* de (data): Convocação para realização da Prova de Conhecimentos.

Nos termos do n.º 1 do art.º 32º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, convoca-se V. Ex.ª para a realização da prova de conhecimentos que terá lugar no dia e mês x do corrente ano, devendo comparecer às x horas, na (o) (*indicar o local de realização da prova*).

A referida prova terá a duração de x minutos, com início às x horas e uma tolerância de x minutos.

Instruções a observar, sem prejuízo das constantes no *Aviso de Abertura n.º x, (data)*:

- a) A prova escrita de conhecimentos será realizada com/sem possibilidade de consulta de legislação (...);
- b) A chamada nominal dos candidatos ocorrerá meia hora antes da hora marcada para o início da prova, não sendo admitida a entrada após o início da mesma;
- c) Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade, ou outro documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

()

Doc. 19

CONVOCATÓRIA PARA REALIZAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO

MODELO DE AVISO⁴³

Assunto: Convocatória para a realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de x postos de trabalho, na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do (indicar Serviço), aberto pelo *Aviso n.º x, de (data)*.

Tendo os candidatos a seguir indicados sido admitidos ao procedimento concursal acima referenciado, convocam-se os mesmos, nos termos do n.º 1 do art.º 32.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da prova de conhecimentos que terá lugar no dia e mês x do corrente ano, devendo comparecer às x horas, na (o) *(indicar o local de realização da prova)*.

A prova terá a duração de x minutos, com início às x horas e uma tolerância de x minutos.

Instruções a observar, sem prejuízo das constantes no *Aviso de Abertura n.º x, (data)*:

- a) A prova escrita de conhecimentos será realizada com/sem possibilidade de consulta de legislação (...);
- b) A chamada nominal dos candidatos ocorrerá meia hora antes da hora marcada para o início da prova, não sendo admitida a entrada após o início da mesma;
- c) Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade, ou outro documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

Candidatos admitidos e convocados para a realização da Prova de Conhecimentos:

Nome

B....

M....

R....

S....

(...)

Lisboa, em (data)

A(o) Presidente do Júri,

⁴³ Aviso a publicar no DR. Podem ser, no entanto utilizada uma de outras formas previstas no n.º 3 do art.º 30.º da Portaria.

MODELO

ACTA N.º 5

Aos x dias do mês de _____ de _____, pelas _____ horas, nas instalações da(o)..., reuniu o Júri do procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de _____ na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (identificação do serviço), aberto por despacho do (entidade), datado de _____, estando presentes o (a) Presidente, o 1.º Vogal efectivo e o 2.º Vogal efectivo.

1. A presente reunião teve como objectivo a discussão e elaboração das perguntas de resposta múltipla que deverão constar da 1.ª parte da **Prova de Conhecimentos**, bem como à escolha e elaboração da pergunta de desenvolvimento que deverá integrar a 2.ª parte da mesma⁴⁴, tendo em conta os critérios definidos na acta n.º 1.

2. O Júri procedeu, ainda, ao levantamento de toda a logística necessária à realização das provas, designadamente no respeitante à preparação dos equipamentos necessários aos candidatos com deficiência, e à necessidade de convocar outros trabalhadores para ajudarem na respectiva vigilância atendendo ao elevado n.º de candidatos (se aplicável).

E nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrados os trabalhos.

A (O) Presidente
A (O) 1ª Vogal efectiva (o)
A (O) 2ª Vogal efectiva (o)

⁴⁴ O modelo da prova, tendo em conta os temas definidos em concreto, deverá ser anexado à presente Acta.

Doc. 21

MODELO

ACTA N.º 6

Aos x dias do mês de _____ de _____, pelas _____ horas, nas instalações da(o)..., reuniu o Júri procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de _____ na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (identificação do serviço), aberto por despacho do (entidade), datado de _____, estando presentes o (a) Presidente, o 1.º Vogal efectivo e o 2.º Vogal efectivo.

1. A presente reunião teve como objectivo proceder à avaliação da **Prova de Conhecimentos** que decorreu no dia x com toda a normalidade, congratulando-se o Júri por esse facto. Os candidatos admitidos que compareceram à prova de conhecimentos são os constantes da lista de presenças anexa, que se encontra devidamente rubricada pelos mesmos e por um dos elementos do Júri ou vigilante presentes em cada sala.

2. No que respeita ao (à) candidato (a) **S**, o (a) mesmo (a) não compareceu na data e hora marcada no local de realização da Prova de Conhecimentos, o que equivale à desistência do procedimento concursal, conforme aviso de abertura.

3. De seguida, o Júri procedeu à abertura dos envelopes lacrados contendo as provas e deu início à correcção das mesmas, de acordo com os critérios previamente estabelecidos na acta n.º 1, tendo deliberado, por unanimidade, atribuir as seguintes valorações conforme provas individuais e listas de classificação anexas⁴⁵ e que fazem parte integrante da presente acta.

Nome	Classificação
B	12
M	14
R	8.5

(...)

4. O Júri procedeu, igualmente, à valoração da **Avaliação Curricular**, relativamente aos candidatos **L** e **N**, que, encontrando-se nas condições do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR não afastaram por escrito a não aplicação dos métodos de selecção aí previstos. Assim, e de acordo com os critérios e modelo de ficha, previamente definidos na acta n.º 1, o

⁴⁵ Anexar a lista de classificação da Prova de Conhecimentos devidamente preenchida e cujo modelo foi aprovado e se encontra anexo à acta n.º 1.

Júri, deliberou, por unanimidade, atribuir as valorações constantes das fichas individuais que se anexam⁴⁶, e que fazem parte integrante da presente acta.

Nome	Classificação
L....	8.75
N....	11
(...)	

5. Mais deliberou o Júri, conforme artigo 33.º da Portaria, publicitar a lista com os resultados obtidos, ordenada alfabeticamente, afixando-a no átrio das instalações do (*indicar serviço*) e disponibilizando-a na página electrónica em [www.....](#), bem como convocar, por ofício registado, os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos – **B...**, **M... e R...** – para a realização da “ Avaliação Psicológica”⁴⁷ e o candidato **N**, aprovado na Avaliação Curricular para a “Entrevista de Avaliação de Competências⁴⁸”, indicando a data, hora e local de realização dos mesmos.⁴⁹

E nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrados os trabalhos.

A (O) Presidente

A (O) 1ª Vogal efectiva (o)

A (O) 2ª Vogal efectiva (o)

⁴⁶ Devem anexas-se as fichas individuais devidamente preenchidas.

⁴⁷ A aplicação deste método de selecção é **obrigatoriamente** efectuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada, conhecedora do contexto específico da AP, sendo elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões ou competências, nível atingido e resultado obtido.

⁴⁸ A aplicação deste método realiza-se com recurso a técnicos de gestão de recursos humanos **ou** por outros técnicos, ambos com formação adequada para o efeito e baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

⁴⁹ Ver modelos de convocatória anexos à acta n.º 3 (docs.17 e 18), os quais podem ser adaptados para a convocação dos candidatos relativamente a estes ou outros métodos de selecção.

*LISTA INTERCALAR*⁵⁰

MODELO

Listagem de resultados obtidos pelos candidatos na Prova Escrita de Conhecimentos e na Avaliação Curricular, a qual se publicita nos termos do n.º 1 do art.º 33 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (*identificação do serviço*), aberto por despacho do (entidade), datado de ... :

Nome	Classificação
B.....	12
L....	8,5 ⁵¹
M.....	14
N....	11 ⁵²
R.....	8,5

(...)

Local e data

A (O) Presidente do Júri

⁵⁰ A afixar no Serviço e a disponibilizar na sua página electrónica.

⁵¹ Candidato a quem foi aplicado o método da avaliação curricular, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR.

⁵² Candidato a quem foi aplicado o método da avaliação curricular, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR.

MODELO

ACTA N.º 7

Aos x dias do mês de _____ de _____, pelas _____ horas, nas instalações da(o)..., reuniu o Júri procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de _____ na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (identificação do serviço), aberto por despacho do (entidade), datado de _____, estando presentes o (a) Presidente, o 1.º Vogal efectivo e o 2.º Vogal efectivo.

1. Terminada a aplicação dos métodos de selecção⁵³ e face às classificações finais obtidas o Júri deliberou proceder à elaboração da lista unitária de ordenação final dos candidatos, da qual constam todos os candidatos aprovados independentemente dos métodos de selecção aplicados⁵⁴, a qual se encontra anexa à presente acta da mesma fazendo parte integrante.

2. Mais deliberou o Júri, no âmbito do exercício do direito de participação e nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Portaria, proceder à audiência dos interessados, notificando-os, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma:

2.1. Os candidatos aprovados (B...;M... e N...), para no prazo de 10 dias úteis, dizerem, querendo, por escrito, o que se lhes oferecer sobre a sua posição na lista unitária de ordenação final, que se anexa.

2.2. Os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção por terem obtido valoração inferior a 9.5 valores, para no prazo de 10 dias úteis, dizerem, querendo, por escrito, o que se lhes oferecer. Assim:

(i) L..., em virtude de, no método de selecção “Avaliação Curricular” (*exemplo*) ter obtido a valoração de x (inferior a 9,5 valores).

(ii) S..., por não ter comparecido ao método de selecção “Prova de Conhecimentos” (*exemplo*).

⁵³ Deve ser elaborada uma acta sobre a aplicação de cada um dos métodos de selecção previstos no procedimento, seguindo-se com as devidas adaptações a metodologia constante da acta n.º 5 (Exemplo)

⁵⁴ No exemplo deste procedimento, os métodos de selecção obrigatórios: Prova de conhecimentos e Avaliação Psicológica a um universo de candidatos e Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a outro universo de candidatos, nos termos do Aviso.

(iii) R..., em virtude de, no método de selecção “Prova de Conhecimentos” (*exemplo*) ter obtido a valoração de x (inferior a 9,5 valores).

E nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrados os trabalhos.

A (O) Presidente

A (O) 1ª Vogal efectiva (o)

A (O) 2ª Vogal efectiva (o)

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Ordenação	Nome	Classificação Final
1. ^º	B.....	16,00
2. ^º	M.....	14,00
3. ^º	N.....	13,00
4. ^º	(...)	?
5. ^º	(...)	?

(data). – O (A) Presidente do Júri

Doc. 24

Notificação para Audiência dos Interessados
(Às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção)

MODELO DE OFÍCIO

Ex.mo (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência	Sua Comunicação de:	Nossa referência	Data
		Júri-pcc-?	

ASSUNTO: **Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º, publicado na 2.ª Série do *Diário da República* de (data): Audiência dos interessados à exclusão no método de selecção x.**

Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com os n.ºs 1 e 3 alínea b) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, fica V. Ex.ª notificado (a) para, no prazo de dez dias úteis, contado nos termos do n.º 1 do artigo 31.º do mesmo diploma conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, dizer, querendo, por escrito, o que se lhe oferecer sobre a intenção do Júri de o (a) excluir do procedimento mencionado em epígrafe, em virtude de ter obtido no método de selecção x (referir o método) uma valoração inferior a 9.5 valores.

As alegações a proferir devem ser feitas através do formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no Diário da República n.º 89, 2.ª Série de 8 de Maio, disponível no sítio do Serviço em [www. \(ou caso não esteja disponível no próprio Serviço em \[www.dgaep.gov.pt\]\(http://www.dgaep.gov.pt\)\)](http://www.dgaep.gov.pt), dirigido ao Presidente do Júri e remetido para (indicar Serviço e endereço).

Mais se informa que o processo poderá ser consultado no (a) (indicar o serviço e respectiva morada, sala, andar, etc.) entre as x horas e as x horas (indicar o horário de atendimento).

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

()

Doc. 25

*Notificação para Audiência dos Interessados*⁵⁵
(Lista Unitária de Ordenação Final)
MODELO DE OFÍCIO

Ex.mo (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência	Sua Comunicação de:	Nossa referência	Data
		Júri-pcc-?	

ASSUNTO: **Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º, publicado na 2.ª Série do Diário da República de (data): Audiência dos interessados à lista unitária de ordenação final.**

Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com os n.ºs 1 e 3 alínea b) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, fica V. Ex.ª notificado (a) para, no prazo de dez dias úteis, contado nos termos do n.º 1 do artigo 31.º do mesmo diploma conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, dizer, querendo, por escrito, o que se lhe oferecer sobre a sua ordenação na lista unitária dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, conforme lista em anexo.

As alegações a proferir devem ser feitas através do formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no Diário da República n.º 89, 2.ª Série de 8 de Maio, disponível no sítio do Serviço em [www. \(ou caso não esteja disponível no Serviço em \[www.dgaep.gov.pt\]\(http://www.dgaep.gov.pt\)\)](http://www.dgaep.gov.pt), dirigido ao Presidente do Júri e remetido para (indicar Serviço e endereço).

Mais se informa que o processo poderá ser consultado no (a) (indicar o serviço e respectiva morada, sala, andar, etc.) entre as x horas e as x horas (indicar o horário de atendimento).

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

()

⁵⁵ Audiência dos interessados à lista unitária de ordenação final.

Doc. 26

MODELO

ACTA N.º 8

Aos x dias do mês de _____ de _____, pelas _____ horas, nas instalações da(o)..., reuniu o Júri procedimento concursal comum para preenchimento de x postos de trabalho na categoria/carreira de _____ na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do (identificação do serviço), aberto por despacho do (entidade), datado de _____, estando presentes o (a) Presidente, o 1.º Vogal efectivo e o 2.º Vogal efectivo.

1. Realizada a audiência dos interessados⁵⁶, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Portaria, o Júri procedeu à apreciação das questões suscitadas pelos candidatos, tendo deliberado, por unanimidade, o seguinte:

- Os candidatos **L... ; R... e S...** não se vieram pronunciar, pelo que o Júri deliberou manter a sua exclusão nos termos e com os fundamentos constantes da acta n.º 6.
- Considerar improcedentes as alegações proferidas pelos candidatos **M... e N...**, porquanto compulsado o processo verifica-se que (*fundamentar*)

2. Mais deliberou o Júri, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da mencionada Portaria, submeter a homologação do Dirigente Máximo do Serviço (*indicar: Secretário Geral do...; Director _ Geral do...*) a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações tomadas no âmbito do presente procedimento, incluindo as relativas à admissão e exclusão dos candidatos.^{57 58}

E nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrados os trabalhos.

A (O) Presidente

A (O) 1ª Vogal efectiva (o)

A (O) 2ª Vogal efectiva (o)

⁵⁶ Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º conjugado com os n.ºs 2, 3 e 5 do artigo 31.º da Portaria, o prazo para o júri apreciar as alegações suscitadas é de 10 ou 20 dias úteis, consoante respectivamente o n.º de candidatos a ouvir seja igual ou superior a 100.

⁵⁷ Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, são notificados do acto de homologação da lista de ordenação final.

⁵⁸ A lista unitária de ordenação final, após homologação é publicada na 2.ª Série do DR, afixada em local visível e público do Serviço e disponibilizada na sua página electrónica.

*Notificação da homologação da Lista Unitária de Ordenação Final*⁵⁹

MODELO DE OFÍCIO

Ex.mo (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência	Sua Comunicação de:	Nossa referência	Data
		Júri-pcc-?	

ASSUNTO: Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º, publicado na 2.ª Série do Diário da República de (data): Notificação da Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do art.º 36º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notifica-se V. Ex.ª da Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados, em anexo, homologada por despacho de (Dirigente Máximo do Serviço) de (data).

Do acto de homologação pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar) nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Mais se informa que o processo poderá ser consultado no (a) (indicar o serviço e respectiva morada, sala, andar, etc.) entre as x horas e as x horas (indicar o horário de atendimento).

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

ou

O (A) (dirigente responsável pela área de recursos humanos)

⁵⁹ Aos candidatos aprovados nos métodos de selecção.

*Notificação da homologação da Lista Unitária de Ordenação Final*⁶⁰

MODELO DE OFÍCIO

Exmo. (a) Senhor (a)

Registado

Sua referência	Sua Comunicação de:	Nossa referência	Data
		Júri-pcc-?	

ASSUNTO: Procedimento Concursal Comum para ocupação de x postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto por Aviso n.º, publicado na 2.ª Série do Diário da República de (data): Notificação da Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do art.º 36º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notifica-se V. Ex.ª da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, em anexo, homologada por despacho de (Dirigente Máximo do Serviço) de (data), mantendo-se a sua exclusão, em virtude de ter obtido nota inferior a 9,5 valores no método de selecção x.

Do acto de homologação pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar) nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Mais se informa que o processo poderá ser consultado no (a) (*indicar o serviço e respectiva morada, sala, andar, etc.*) entre as x horas e as x horas (*indicar o horário de atendimento*).

Com os melhores cumprimentos,

O (A) Presidente do Júri

ou

O (A) (dirigente responsável pela área de recursos humanos)

⁶⁰ Aos candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

MODELO DE AVISO (A publicar em DR)

1 — Nos termos do n.º 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de x postos de trabalho da categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do (*indicar Serviço*), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º x, de (*data*).

Ordenação	Nome	Classificação Final
1.º	B.....	16,00
2.º	M.....	14,00
3.º	N.....	13,00
4.º	(...)	?
5.º	(...)	?

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho de (Dirigente Máximo do Serviço) de (*data*), foi notificada aos candidatos, através de *ofício registado*⁶¹, encontrando -se afixada em local visível e público das instalações do (a) (*indicar Serviço*) e disponibilizada na página electrónica em *www.....* tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar), nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

(*data*). — O (A) Presidente do Júri *ou* O (A) (dirigente responsável pela área de recursos humanos)

⁶¹ Ver documentos n.ºs 26 e 27.

ANEXOS II

Normativos

- Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, rectificada e alterada por:
- Declaração de Rectificação nº 22-A/2008, de 24 de Abril;
- Artigo 37º da Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro;
- Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, anotada e com as alterações introduzidas no lugar próprio;
- Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- Despacho nº 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no DR, 2ª Série, nº 89, de 8 de Maio.