

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

Procedimento concursal comum para preenchimento de 12 postos de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras – (Direção Central de Gestão e Administração

**ATA n.º 1**

Aos 10 dias do mês de dezembro de 2020, pelas 10H00, reuniu nas Instalações do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, sito na avenida Casal de Cabanas Golf, nº 1, 2734-506 Barcarena em Oeiras, o júri do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de doze postos de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal do SEF, o júri designado por despacho da Sra. Diretora Nacional de 29 de outubro de 2020 que é constituído por:

Presidente: Maria do Rosário Duarte Lima Isabel, Chefe de Núcleo de Processamento de Abonos  
1.º vogal efetivo, Ana Isabel Timóteo Silva Fernandes, Chefe de Núcleo de Imprensa que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal efetivo: Maria João Mano Pinto, Técnica Superior do Gabinete de Recursos Humanos  
A presente reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

**Ponto Primeiro:** definição do conteúdo funcional e o perfil de competências para os postos de trabalho que se pretende ocupar

**Ponto Segundo:** Decidir as fases que comportam os métodos de seleção a aplicar, a sua valoração e a classificação final

**Ponto Terceiro:** Definir o modelo e as temáticas a abordar na prova de conhecimentos

**Ponto Quarto:** Fixar os critérios de avaliação curricular (AC) dos candidatos bem como o seu sistema de valoração, incluindo a respetiva formula classificativa e o respetivo modelo de ficha de avaliação

**Ponto Quinto:** Definir os fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção e sua valoração (EPS)

Entrando no **ponto primeiro** da ordem de trabalhos e tendo em consideração as competências e funções a desempenhar nos lugares a prover, o júri por unanimidade, considerou o conteúdo funcional constante nos termos da alínea c) do n.º 1 do art 86.º da Lei 35/2014 de 20 de junho (LTFP), e o perfil de competências definido para os postos de trabalho que se pretende ocupar, ficando os mesmos desagregados da seguinte forma:

**Referencia – A**

A.1 - N.º de Postos de Trabalho: 1

A.2 Atividade: Elaboração de Informações, regulamentos e pareceres na área da gestão financeira e de recursos humanos.

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

A.3 – Habilitações Académicas: Licenciatura em Direito

A.4 - Condições preferenciais - Licenciatura em Direito. Experiência anterior. Conhecimentos de informática na ótica de utilizador. Conhecimentos da língua inglesa.

A.5 - Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

**Referencia B**

B. 1 N.º de Postos de Trabalho: 3

B.2 Atividade: Elaboração de Informações, regulamentos e pareceres na área da gestão financeira e contratação pública.

B.3 – Habilitações Académicas: Licenciatura em Direito

B.4. Condições preferenciais - Constitui fator preferencial conhecimentos de informática na ótica de utilizador e conhecimentos da língua inglesa

B.5. Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

**Referencia C**

C. 1 N.º de Postos de Trabalho: 2

C.2 Atividade: Elaboração de Informações, regulamentos e pareceres na área da gestão financeira incluindo o acompanhamento de fundos comunitários.

C.3 – Habilitações Académicas: Contabilidade/Gestão/Economia

C.4. Condições preferenciais - Licenciatura em Contabilidade, Gestão, Economia. Experiência anterior Conhecimentos de informática na ótica de utilizador. Conhecimentos da língua inglesa

C.5. Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

**Referencia D**

D. 1 N.º de Postos de Trabalho: 1

D.2 Atividade: Gestão do Fardamento.

D.3 – Habilitações Académicas: Eng. Têxtil

D.4. Condições preferenciais - Licenciatura em engenharia têxtil. Experiência anterior Conhecimentos de informática na ótica de utilizador. Conhecimentos da língua inglesa.

D.5. Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

**Referencia E**

E. 1 N.º de Postos de Trabalho: 1

E.2 Atividade: Gestão da frota automóvel.

E.3 – Habilitações Académicas: Eng. Mecânico

E.4. Condições preferenciais - Licenciatura em engenharia mecânica. Experiência anterior Conhecimentos de informática na ótica de utilizador.

Conhecimentos da língua inglesa.

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

E.5. Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

**Referencia F**

F. 1 N.º de Postos de Trabalho: 1

F.2 Atividade: Gestão das instalações do SEF.

F.3 – Habilitações Académicas: Eng. Civil

F.4. Condições preferenciais - Licenciatura em engenharia civil. Experiência anterior

Conhecimentos de informática na ótica de utilizador. Conhecimentos da língua inglesa.

F.5. Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

**Referencia G**

G. 1 N.º de Postos de Trabalho: 1

G.2 Atividade: Gestão das instalações do SEF.

G.3 – Habilitações Académicas: Arquiteto

G.4. Condições preferenciais - Licenciatura em arquitetura. Experiência anterior

Conhecimentos de informática na ótica de utilizador. Conhecimentos da língua inglesa.

G.5. Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

**Referencia H**

H. 1 N.º de Postos de Trabalho: 2

H.2 Atividade: Gestão do fardamento

H.3 – Habilitações Académicas: licenciatura

H.4. Condições preferenciais - Experiência anterior

Conhecimentos de informática na ótica de utilizador. Conhecimentos da língua inglesa.

H.5. Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

No que concerne ao **Ponto Segundo** da ordem de trabalhos e considerando que o presente procedimento concursal, é limitado a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado será aplicado apenas um método de seleção obrigatório previstos nos números 1, 2 e nos termos do número 6, todos do art.º 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06- LTFP, assim, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

Aplicação do método Prova de Conhecimentos – PC - aos candidatos que :

- 1- Que se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- 2- Que se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

E aplicação do método Avaliação Curricular - AC - aos candidatos:

- 1- Detentores da categoria e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Delibera ainda o júri, nos termos do n.º 4 do art.º 36.º da LTFP e do art.º 6.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, que em ambos os casos será aplicado o método facultativo de Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A valoração dos métodos, anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0, 70 PC + 0, 30 EPS, \text{ ou } CF = 0, 70 AC + 0, 30 EPS$$

Entrando no ponto terceiro da ordem de trabalhos o júri decidiu que a prova de conhecimentos tem natureza teórica, será escrita e sem consulta e será realizada numa só fase para todos os candidatos admitidos.

A prova será constituída por um conjunto 20 questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 60 minutos e será comum a todas as referências dos postos de trabalho e prover.  
Cada resposta certa será valorada com 1 valor;  
A ausência de resposta ou resposta errada, será valorada com 0 valores.

Dada a urgência do procedimento os candidatos serão convocados apenas por email, nos termos da alínea a) do art.º 10º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril

No dia da prova os candidatos serão chamados para a sala 30 minutos antes da hora agendada para a prova de conhecimentos, não sendo dada qualquer tolerância por atraso após a hora do início da PC.

Os candidatos só poderão sair da sala 10 minutos após a PC ter iniciado.

Durante a realização da PC não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

São salvaguardadas todas as situações de candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais de realização.

Decidiu, ainda o júri que a prova de conhecimento, uma vez que é aplicada a todos os candidatos admitidos, independentemente da referencia, incidirá sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho
  
- Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto –Lei n.º 290-A/2001, de 17 de Novembro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho e Decreto-Lei n.º 240/2012, de 06 de Novembro (versão atualizada);
  
- Estatuto do Pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras DL n.º 290-A/2001, de 17 de novembro com as alterações introduzidas pelo DL n.º 229/2005, de 29 de dezembro; DL n.º 121/2008, de 11 de julho; Lei n.º 92/2009, de 31 de agosto; DL n.º 240/2012, de 06 de novembro; DL n.º 2/2014, de 02 de janeiro e DL 198/2015 16 de setembro;

No que concerne ao **ponto quatro** da ordem de trabalhos, o júri deliberou que a Avaliação Curricular (AC) tem em consideração os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (Hab), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), sendo o seu resultado determinado pela seguinte fórmula:

$$AC= 20\%Hab +40\% EP+25\% FP+ 15\%AD$$

Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

Habilitação exigida – 18 valores

Relativamente ao nível habilitacional é exigido aos candidatos é a titularidade do grau de licenciatura em direito

Habilitação superior à exigida – 20 valores

Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, sendo que apenas será considerada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, decidiu o júri que a valoração da AC será a seguinte:

1. A cada ano de exercício de qualquer das seguintes tarefas (independentemente do seu número) que caracterizam as atividades inerentes ao posto de trabalho em análise corresponderá 1 (um) valor, até ao máximo de 20 pontos

**REFERENCIA A**

- Organização e execução de tarefas de apoio à área administrativa
- Assiduidade – faltas, férias e licenças
- Processamento de vencimentos
- Inscrição/alteração, conferencia de ficheiros mensais para a CGA e SS

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente em SRH e GERFIP
- Emissão de DUC's para pagamento de encargos e descontos às respetivas entidades (AT, ADSE, CGA, etc)
- Tratamento de penhoras e pensões de alimentos inclusive o seu pagamento
- Análise e elaboração de pareceres e informações com vista à tomada de decisão superior – na área de vencimentos
- Análise e elaboração de pareceres e informações com vista à tomada de decisão superior – na área de recursos humanos

**REFERENCIA B**

- Organização e execução de tarefas de apoio à área administrativa
- Elaboração de procedimentos aquisitivos ao abrigo do CCP, nomeadamente elaboração de cadernos de encargos, programas de concursos, integração do júri, análise de propostas, elaboração de relatórios preliminar e final, contratos, lançamento e acompanhamento do procedimento nas plataformas eletrónicas de contratação pública e respetiva execução contratual
- Elaboração e pedidos de pareceres prévios e integração do processo aquisitivo com a respetiva despesa.
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente em GERFIP
- Redação de memorandos e outros documentos que acompanham os processo de contratação publica

**REFERENCIA C**

- Desenvolvimento das atividades de contabilidade ou gestão orçamental, na ótica da despesa e da receita;
- preparação de orçamentos e acompanhamento da respetiva execução;
- análise e elaboração de propostas de alteração orçamental;
- Elaboração dos reportes de informação à Direção -Geral do Orçamento sobre fundos disponíveis, - previsão mensal da execução, unidade de tesouraria e outros;
- Elaborar a conta de gerência.
- Experiência na área de gestão orçamental e financeira do Estado, incluindo SNC-AP e GeRFIP;
- Aplicação da legislação aplicável às matérias relacionadas com a gestão de recursos financeiros e patrimoniais
- Experiência no exercício de funções na área da gestão de recursos financeiros, orçamentais e patrimoniais;
- Experiência de informática na ótica do utilizador;

**REFERENCIA D**

- Efetuar o planeamento das necessidades e assegurar as respetivas aquisições do fardamento
- Assegurar o planeamento e distribuição do fardamento
- Análise e elaboração de pareceres e informações técnicas com vista à tomada de decisão superior sobre regulamento do fardamento;

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

- Controlo do cumprimento das normas e requisitos legais de segurança e higiene, além da certificação contínua do vestuário

**REFERENCIA E**

- Assegurar a manutenção da frota automóvel (incluindo seguros, portagens, combustível e viaturas de substituição)
- Pré-contratação e gestão do relacionamento com prestadores de serviço de transporte
- Elaborar informações de cariz técnico para substituição de viaturas de frota;
- Elaborar informações de cariz técnico para estabelecimento de novos contratos de manutenção para as viaturas
- Fazer a gestão do processo de sinistros que envolvem as viaturas
- Efetuar gestão dos contratos de manutenção preventivas e corretivas existentes;

**REFERENCIA F**

- Realização de Projetos, análise e fiscalização de obras de adaptação, ampliação, remodelação e conservação de instalações do SEF;
- Acompanhamento na elaboração de conceção/construção de edifícios
- Organização de processos de concurso em plataforma eletrónica;
- Emissão de pareceres de projetos

**REFERENCIA G**

- Realização de Projetos, análise e fiscalização de obras de adaptação, ampliação, remodelação e conservação de instalações
- Acompanhamento na elaboração de conceção/construção de edifícios
- Organização de processos de concurso em plataforma eletrónica;
- Emissão de pareceres de projetos

**REFERENCIA H**

- Assegurar o planeamento das aquisições de fardamento
- Assegurar a distribuição do fardamento
- Assegurar a monitorização dos contratos de aquisição de fardamento
- Assegurar o planeamento das aquisições dos equipamentos policiais
- Assegurar a distribuição dos equipamentos policiais
- Assegurar a monitorização dos contratos de aquisição dos equipamentos policiais

**Formação Profissional** — Neste fator serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício do posto de trabalho a que se candidata, realizadas nos últimos 3 anos, sendo atribuído aos candidatos sem ações

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

de formação de formação 8 (oito) valores e será atribuído mais 2 (dois) valores por cada ação, até ao máximo de 20 valores.

Avaliação de Desempenho — sendo que apenas serão consideradas as avaliações relativas ao último período, não superior a 3 ciclos avaliativos, na sua expressão quantitativa sem arredondamentos, em que o candidato cumpriu ou executou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O resultado será apurado numa média aritmética simples das avaliações atribuídas, de acordo com a respetiva escala aplicável.

O resultado final do parâmetro será proporcionalmente convertido para a escala de 0 a 20 valores.

No caso de não existir avaliação por razões que não lhe são imputáveis é atribuído 2 pontos da escala do SIADAP.

Por cada Avaliação Curricular será elaborada uma grelha individual tendo em conta as referências a que o trabalhador se candidata (modelos em anexo 1 à presente ata).

Entrando no **ponto quinto** da ordem de trabalhos o júri delibera usar com o método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) através da qual se visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção terá a duração máxima de 30 minutos e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

O Júri deliberou, por unanimidade, aprovar os fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção e os critérios de avaliação, a saber:

Fluência Verbal – Avaliar a corrente de pensamento manifestada através da linguagem oral, avaliando o volume, o caudal e respetiva adequação ao tema ou assunto em desenvolvimento.

- 5 valores – Quando o candidato revele uma corrente de pensamento coerente através de uma linguagem oral muito rica quer ao nível da construção das frases, quer ao nível das opções das palavras usadas, revelando uma adequada e completa abordagem dos temas e assuntos.
- 4 valores - Quando revele uma corrente de pensamento coerente, através de linguagem oral rica ao nível da construção das frases e das opções das palavras usadas, revelando uma abordagem dos temas e assuntos considerada adequada.
- 3 valores – Quando revele alguma adequação de pensamento, através de linguagem oral clara e simples ao nível da construção das frases e das opções das palavras usadas, revelando uma abordagem dos temas e assuntos satisfatória.
- 2 valores – Quando revele pouca adequação de pensamento face aos temas através de uma linguagem clara e uma abordagem considerada suficiente dos assuntos.



**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

- 1 valor – Quando revele falta de adequação no tratamento dos temas através de uma linguagem pouco clara, manifestando dificuldade no tratamento dos assuntos abordados.

Motivação para a candidatura – Avaliar, através da conversação, os motivos da apresentação da candidatura e o grau de motivação.

- 5 valores - o candidato revela muito interesse e disponibilidade de mudança para a execução de novas tarefas.
- 4 valores – O candidato revela interesse na mudança e apresenta uma motivação relevante.
- 3 valores – O candidato apresenta fatores de mudança e estes revelam-se adequados
- 2 valores – O candidato concebe alguns fatores de motivação, mas revelam-se pouco adequados.
- 1 valor – O candidato não apresenta qualquer fator de motivação para a mudança.

Aplicação de conhecimentos – Capacidade para aplicar de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades relacionadas com o posto de trabalho.

- 5 valores – O candidato demonstra possuir um elevado conhecimento e experiência apresentando também curiosidade e interesse em áreas desconhecidas e entusiástico envolvimento em áreas já conhecidas.
- 4 valores – O candidato demonstra possuir muito bom conhecimento e experiência e estar bastante familiarizado com a atividade.
- 3 – valores – O candidato demonstra possuir bom conhecimento e experiência nas áreas de atividade e estar familiarizado com a atividade.
- 2 valores – O candidato demonstra possuir algum conhecimento e estar pouco familiarizado com a atividade.
- 1 valor – O candidato não apresenta conhecimentos na atividade posta a concurso.

A classificação da entrevista profissional de seleção resulta do somatório das classificações obtidas nos três fatores. A Avaliação da EPS será a média aritmética simples.

Para cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma grelha individual contendo os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles. (modelo em anexo 2 à presente ata).

**Classificação final**

Aos candidatos que completem o procedimento, será atribuída uma classificação final, que resultará da média aritmética simples das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da utilização de uma das seguintes fórmulas, consoante o caso:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS,$$

Ou

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Procedimento Concursal**

Sendo que :

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EPS= Entrevista profissional de seleção

AC = Avaliação Curricular

Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles, pelo que não lhe será aplicado o método seguinte.

Em situação de igualdade de valoração aplica -se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

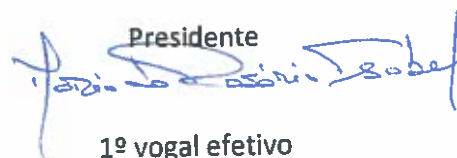
Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade

À presente ata foram anexados:

Anexo 1 - Ficha de Avaliação Curricular

Anexo 2 - Grelha de avaliação Entrevista Profissional de Seleção

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião do Júri, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelos membros do Júri.

Presidente  


1º vogal efetivo



2º vogal efetivo

