

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Procedimento Concursal

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação).

ATA n.º 1

Aos 22 dias de março de 2023, pelas 11 horas, 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 dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal do SEF, o júri designado por despacho do Sr. Diretor Nacional de 21 de março de 2023 que é constituído por:

Presidente: TS Sílvia Alexandra Fragoso Fernandes Mota Costa Lopes, Chefe de Núcleo de Documentação Estudos e Planeamento

2º vogal efetivo: TS Vanda Eduarda Matos Oliveira - GRH

1º vogal suplente: TS Sandra Mariza Letras Raposo Leite - GEPP

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

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 b) do n.º 1 do art.º 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 o mesmo desagregado da seguinte forma:

- N.º de Postos de Trabalho: 1

- **Atividade:** Planeamento e gestão da formação, nomeadamente: levantamento, análise e diagnóstico das necessidades de formação; programação, execução e avaliação da formação; elaboração do Plano e Relatório Anual de Formação. Assegurar o tratamento bibliográfico, arquivístico e documental, colaborar na definição da política documental por forma a manter atualizadas as bases de dados de sistemas de informação

- **Habilitações Académicas:** Licenciatura em Ciências Sociais, área da Formação

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Procedimento Concursal

- **Fator Preferencial:** Conhecimento em gestão de formação; Conhecimento na área da documentação, nomeadamente tratamento bibliográfico, arquivístico e documental; Conhecimento na área do planeamento e projetos; Domínio das ferramentas Microsoft Office, preferencialmente formações avançadas em Word, Excel e PowerPoint; Conhecimentos e experiência na área da segurança interna, migrações e asilo.

- **Local de trabalho:** Avenida do Casal de Cabanas Urbanização Cabanas Golf Nº 1 - 2734-506 Barcarena / OEIRAS

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 e 2 do art.º 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06 - LTFP, 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.

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.

Dada a urgência do procedimento os candidatos serão convocados apenas por email, nos termos da alínea c) do art.º 112º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo – CPA).

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.

Cada resposta certa será valorada com 1 valor;

A ausência de resposta ou resposta errada, será valorada com 0 valores.

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.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Procedimento Concursal

Decidiu, ainda o júri que a prova de conhecimento incidirá sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

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

$$AC = 20\%Hab + 40\% EP + 30\% FP + 10\%AD$$

Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

Habilitação exigida – 18 valores

Relativamente ao nível habilitacional é exigido aos candidatos a titularidade de licenciatura, conforme art.º 34.º e art.º 86.º n.º 1 al c) da Lei n.º 35/2014 de 20/06 – LTFP.

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 EP será a seguinte,

1. A cada ano de exercício de quaisquer tarefas (independentemente do seu número) que caracterizam as atividades inerentes ao posto de trabalho em análise corresponderá um valor, até ao máximo de 10:

- Assegurar o tratamento bibliográfico, arquivístico e documental;
- Colaborar na definição da política documental por forma a manter atualizadas as bases de dados de sistemas de informação do SEF;
- Promover a edição e difusão de estudos;
- Gestão dos arquivos/ da massa documental do SEF a nível nacional;
- Participação nos trabalhos referentes à MEF – macroestrutural funcional da Adm. Pública / ASIA – articulação com a SGMAI e com DGLAB;

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Procedimento Concursal

- Análise e elaboração de pareceres e informações técnicas com vista à tomada de decisão superior;
- Assegurar o planeamento e gestão da formação

2. Se for demonstrado o exercício das seguintes tarefas associadas ao posto de trabalho em análise, será atribuída a seguinte pontuação:

Conhecimentos e experiência na área da segurança interna, migrações e asilo – 10 valores

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 5 anos. Este fator será avaliado até ao máximo de 20 valores da seguinte forma:

- Sem ações de formação de formação - 5 (cinco) valores
- Até 21 horas – 1 valor cada
- Entre 22 e 49 horas – 1,5 valores cada
- Igual ou superior a 50 horas – 2 valores cada

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. 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 (modelo em anexo 1 à presente ata).

Em situação de igualdade de valoração aplica -se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento.

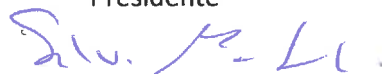
Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade.

À presente ata foram anexados:

Anexo 1 - Fichas de Avaliação Curricular

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



2.º vogal efetivo



1.º vogal suplente

