

Ata n.º 1

Aviso de abertura para o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, conforme caracterizado no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, da Direção de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural (DSDAR), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Aos dezasseis dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, o Júri designado por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, de 17 de maio de 2023, iniciou os trabalhos relativos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, com constituição de reserva de recrutamento.

Estiveram presentes nas deliberações que se seguem, os seguintes membros do Júri:

Presidente: José Carlos Tomás, Diretor de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural;

1.ª Vogal Efetivo: Celestino Soares, Chefe da Divisão de sanidade, da Direção Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural;

2.ª Vogal Efetiva: Paula Alexandra Rodrigues Eusébio, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica e Auditoria Interna, da Direção de Serviços de Administração;

O Presidente do júri deu início à reunião, propondo a seguinte ordem de trabalhos, que foi aceite por unanimidade:

I. Definição dos métodos de seleção, seus parâmetros de avaliação, respetiva ponderação e definição do sistema de valoração final;

II. Forma de exclusão, notificação e desempate dos candidatos;

III. Elaboração do aviso de abertura.

I. Definição dos métodos de seleção, seus parâmetros de avaliação, respetiva ponderação e definição do sistema de valoração final.

Métodos de seleção obrigatórios

Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ao abrigo do n.º 1 do art.º 19 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugados com os artigos 17.º a 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) - o presente método de seleção é aplicado aos candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, sem exercício de funções específicas caracterizadoras do posto de trabalho em recrutamento, ou que, à data de abertura do presente concurso, não estejam a cumprir ou executar as atribuições ou competências do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades, e ainda aos candidatos que, encontrando-se a desempenhar as atribuições competências ou

atividades objeto do presente procedimento, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

A prova de conhecimentos a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, visa avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, e terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, apenas com consulta de legislação em suporte de papel, com a duração máxima de 90 minutos.

A prova de conhecimentos será constituída por 10 questões de resposta múltipla, com uma cotação de 2 valor cada, o que perfaz um total de 20 valores. As perguntas incidem sobre as seguintes temáticas:

- Organização do Estado e da Administração Pública;
- Orgânica da DRAP Algarve.

A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

- Lei n.º 35/2014, de 201 junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código de Procedimento Administrativo;
- Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio - Procede à conversão das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional em institutos públicos.

A legislação acima referida encontra-se disponível, nas suas versões atualizadas, na página eletrónica da DRAP Algarve em:

<https://www.drapalgarve.gov.pt/pt/drapalgarve/recursos-humanos/recrutamento>

- b) Avaliação Curricular (AC) - O presente método de seleção é aplicado aos candidatos que estejam a cumprir ou a exercer funções, competências e atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. É valorada de 0 a 20 valores, arredondado as centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB+FP+EP+AD) /4$$

Em que:

HAB = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional, onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

EP = Experiência Profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidata.

AD = Avaliação de Desempenho, em que se pondera a avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas as do posto de trabalho a ocupar;

HAB = Habilitação Académica. No presente procedimento será valorada do seguinte modo, no máximo de 20 valores:

HAB – Escolaridade obrigatória legalmente exigida - 18 valores

HAB - 12.º ano de escolaridade ou superior – 20 valores

FP = Formação Profissional. Apenas se considerará 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.

Serão consideradas as ações de formação, conforme o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro de 2016, até ao limite de 20 valores, de acordo com a seguinte escala:

- Por cada ação de formação com duração inferior a 7 horas: 1 valor
- Por cada ação de formação com duração de 7 horas a 21 horas: 2 valores
- Por cada ação de formação com duração superior a 22 horas: 3 valores

O júri deliberou ainda, por acordo de todos os presentes, só contabilizar as ações de formação devidamente certificadas e considerar que um dia de formação é equivalente a 7 horas, salvo indicação diferente no certificado.

EP = Experiência Profissional. Neste fator será contabilizada a experiência profissional em funções, ainda que parcial, inerentes às do posto de trabalho a preencher, sendo a sua valoração feita de acordo com os seguintes critérios:

- Menos de 1 ano a desempenhar funções inerentes as do posto de trabalho: 5 valores;
- De 1 ano a 5 anos a desempenhar funções inerentes as do posto de trabalho: 10 valores;
- Mais de 5 anos a desempenhar funções inerentes as do posto de trabalho: 20 valores;

AD = Avaliação de Desempenho. Será ponderada a avaliação relativa aos últimos 3 ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas as do posto de trabalho a ocupar. Será considerada a pontuação acumulada, de acordo com a seguinte escala:

- Sem avaliação ou com menção inferior a Adequado: 0 valores;
- Menção de Adequado: 2 valores;
- Menção de Relevante: 4 valores;
- Menção de Excelente: 6 valores.

O júri atribuirá 2 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

Para auxiliar a avaliação da AC, o Júri procedeu à elaboração da *Ficha de Classificação da Avaliação Curricular*, cujo modelo se encontra anexo à presente ata, da qual constitui parte integrante (ANEXO I)

Método de seleção facultativo

- a) Nos termos conjugados dos artigos 17.º, n.º 1, alínea d), e 18.º, n.º 2, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e atento o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como o perfil de competências previamente definido, que consta em anexo à presente ata e da mesma faz parte integrante (Anexo II), será adotado o seguinte método de seleção facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Os parâmetros de avaliação da EAC são classificados segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as valorações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação final da EAC resulta da média aritmética simples das classificações atribuídas nos parâmetros de avaliação, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7) / 7$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3; C4 = Competência 4; C5 = Competência 5; C6 = Competência 6; C7 = Competência 7.

Sistema de Valoração Final

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

Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP:

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

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

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

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

O Júri procedeu, ainda, à elaboração da Ficha de Classificação Final, que se junta à presente ata e da qual constitui parte integrante (Anexo III).

II. Forma de exclusão, notificação e desempate dos candidatos

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte, ou que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção.

Os candidatos são notificados para a realização de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Para efeitos de apresentação de alegações no âmbito da audiência de interessados, devem os candidatos utilizar o formulário próprio disponível na página eletrónica da DRAP Algarve em:

<https://www.drapalgarve.gov.pt/pt/drapalgarve/recursos-humanos/recrutamento>

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DRAP Algarve e disponibilizada na respetiva página eletrónica, em:

<https://www.drapalgarve.gov.pt/pt/drapalgarve/recursos-humanos>

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por correio eletrónico, conforme previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 2 artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

III. Elaboração do aviso de abertura

No seguimento do deliberado nos pontos anteriores, o júri elaborou o aviso de abertura do procedimento concursal, a submeter ao Senhor Diretor Regional, para aprovação, e posterior publicitação na Bolsa de Emprego Público, em Diário da República e na página eletrónica da Direção Regional da Agricultura e Pescas do Algarve, em:

<https://www.drapalgarve.gov.pt/pt/drapalgarve/recursos-humanos>

Todas as deliberações do Júri na presente reunião foram tomadas por unanimidade dos elementos presentes.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do Júri presentes

O Presidente do Júri

José Carlos Correia Tomás
Assinado de
forma digital por
José Carlos
Correia Tomás

José Carlos Tomás

1.º Vogal Efetivo

CELESTINO DA
CRUZ BENJAMIM
SOARES

Assinado de forma
digital por
CELESTINO DA CRUZ
BENJAMIM SOARES

Celestino Soares

2.ª Vogal Efetiva

Paula Alexandra
Rodrigues
Eusébio

Assinado de forma digital
por Paula Alexandra
Rodrigues Eusébio
Dados: 2023.06.16
10:55:02 +01'00'

Paula Eusébio

ANEXO I

Procedimento concursal publicado na BEP n.º

Carreira e categoria de Assistente operacional DSDAR– 1 posto de trabalho

FICHA CLASSIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Identificação do/a candidato/a	
Nome:	

AC – Avaliação Curricular (0 a 20 valores)

Avaliação Curricular (AC)	AC = (HAB+FP+EP+AD) /4
HAB = Habilitação Académica	
FP = Formação Profissional	
EP = Experiência Profissional	
AD = Avaliação de Desempenho	
Pontuação Final	

HA – Habilitação Académica (0 a 20 valores):

Habilitação Académica (HA)	Valorização	Valorização Final
12.º ano de escolaridade ou superior	20	
Escolaridade obrigatória legalmente exigida	18	

EP- Experiência Profissional (0 a 20 valores)

Experiência Profissional (EP)	Valorização	Valorização Final
Menos de 1 ano a desempenhar funções inerentes as do posto de trabalho	5 valores	
De 1 ano a 5 anos a desempenhar funções inerentes as do posto de trabalho	10 valores	
Mais de 5 anos a desempenhar funções inerentes as do posto de trabalho	20 valores	

FP – Formação Profissional (0 a 20 valores):

Formação Profissional (FP)	Valorização	Total
Por cada ação de formação com duração inferior a 7 horas	1 valor	
Por cada ação de formação com duração de 7 horas a 21 horas	2 valores	
Por cada ação de formação com duração superior a 22 horas	3 valores	
	Total	0

AD – Avaliação de Desempenho:

Avaliação de Desempenho ((AD)	Valorização	Total
Sem avaliação ou com menção inferior a Adequado a)	0 Valores	
Menção de Adequado:	2 valores	
Menção de Relevante:	4 valores	
Menção de Excelente:	6 valores	
	Total	

- a) O júri atribuirá 2 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

Presidente

José Carlos
Correia
Tomás

Assinado de
forma digital por
José Carlos
Correia Tomás

José Carlos Tomás

1.º Vogal Efetivo

CELESTINO DA
CRUZ
BENJAMIM
SOARES

Assinado de forma
digital por
CELESTINO DA
CRUZ BENJAMIM
SOARES

Celestino Soares

2.º Vogal Efetivo

Paula
Alexandra
Rodrigues
Eusébio

Assinado de forma
digital por Paula
Alexandra Rodrigues
Eusébio
Dados: 2023.06.16
10:55:47 +01'00'

Paula Eusébio

ANEXO II

Procedimento concursal publicado na BEP n.º

Carreira e categoria de Assistente operacional -DSDAR- 1 posto de trabalho

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Nos termos do artigo 17.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre Comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Assim, atentas as exigências e o conteúdo funcional dos postos de trabalho a concurso, o Júri considerou essenciais as competências abaixo identificadas, previstas no Anexo VI da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, para a carreira geral de Assistente Operacional.

São identificados, também, os respetivos comportamentos associados e cuja manifestação permitira identificar a presença ou ausência das competências.

Sigla	Competência	Descrição da competência	Demonstra	Não demonstra
C1	Realização e Orientação para Resultados	<p><i>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.</i></p> <p><i>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procura atingir os resultados desejados. • Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. • Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. • É persistente na resolução dos problemas e dificuldades 		
C2	Orientação e método de trabalho	<p><i>Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</i></p> <p><i>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. • Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. • Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. • Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. 		
C3	Trabalho de Equipa e Cooperação	<p><i>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</i></p> <p><i>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. • Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho. 		
C4	Inovação e qualidade	<p><i>Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço.</i></p> <p><i>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Executa as tarefas de forma crítica identificando os erros e deficiências. • Propõe soluções alternativas aos procedimentos tradicionais. • Sugere novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço. • Resolve com criatividade problemas não previstos. 		

C5	Adaptação e Melhoria Contínua	<p>Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. • Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. • Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização. 		
C6	Relacionamento Interpessoal	<p>Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. Trabalha com pessoas com diferentes características. • Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. • Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. 		
C7	Conhecimentos e Experiência	<p>Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. • Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. • Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. • Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. 		

Fórmula da Ponderação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
 $EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7) / 7$

Presidente

José Carlos Correia Tomás
 Assinado de forma digital por José Carlos Correia Tomás

José Carlos Tomás

1.º Vogal Efetivo

CELESTINO DA CRUZ BENJAMIM SOARES
 Assinado de forma digital por CELESTINO DA CRUZ BENJAMIM SOARES

Celestino Soares

2.º Vogal Efetivo

Paula Alexandra Rodrigues Eusébio
 Assinado de forma digital por Paula Alexandra Rodrigues Eusébio
 Dados: 2023.06.16 10:56:35 +01'00'

Paula Eusébio

ANEXO III

Procedimento concursal publicado na BEP n.º

Carreira e categoria de Assistente Operacional– DSDAR – 1 posto de trabalho

FICHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Identificação do/a candidato/a

Nome

Classificação final (CF)

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

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

0,00 Valores

=

O Presidente

José Carlos Correia Tomás
Assinado de forma digital por José Carlos Correia Tomás

José Carlos Tomás

1.º Vogal efetivo

CELESTINO DA CRUZ
BENJAMIM SOARES
Assinado de forma digital por CELESTINO DA CRUZ BENJAMIM SOARES

Celestino Soares

2.º. Vogal efetivo

Paula Alexandra Rodrigues Eusébio
Assinado de forma digital por Paula Alexandra Rodrigues Eusébio
Dados: 2023.06.16 10:57:21 -01'00'

Eusébio Paula Eusébio