

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Artes, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI

Aos 15 dias do mês de novembro de 2023, pelas 10 horas, nas instalações da Direção-Geral das Artes, reuniu o Júri do procedimento concursal acima identificado, autorizado por despacho do Diretor-Geral das Artes de 1 de novembro de 2023, exarado na Informação n.º 46/DSPIRH-RH/2023, de 31/10/2023, estando presentes os seus membros efetivos:

- Mónica Filipa Marques Nunes Almeida Antunes, Diretora de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial, na qualidade de Presidente;
- João Carlos de Almeida Ramos, Técnico Superior da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial, 1º Vogal efetivo;
- Guida Maria Correia Miguel Abreu, Técnica Superior de assessoria à Direção, 2º Vogal efetivo;

Ordem de trabalhos

A reunião do Júri obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:

Ponto 1 – Definição dos métodos de seleção, fixação dos parâmetros de avaliação, e respetivas ponderações, bem como, as grelhas classificativas, valoração final de cada método de seleção e fórmula de cálculo da classificação final;

Ponto 2 – Definição dos critérios de ordenação a aplicar em caso de igualdade de classificação final;

Ponto 3 – Elaboração da Prova escrita de conhecimentos.

Aberta a sessão pela Presidente do Júri e verificada a existência de quórum, deu-se início aos trabalhos pela ordem definida.

Ponto 1 - Definição dos métodos de seleção, parâmetros de avaliação, ponderações, grelhas classificativas, valoração final de cada método de seleção e fórmula de cálculo da classificação final:

Os métodos de seleção a aplicar são, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), a Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), como métodos de seleção obrigatórios a aplicar consoante as situações, e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de seleção complementar.

1 - Métodos de seleção obrigatórios:

1.1 - Prova de Conhecimentos (PC) -Será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, bem como aos que, encontrando-se a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos postos de trabalho, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

1.1.2. Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

1.1.3. A prova de conhecimentos será de natureza teórica, de realização escrita, individual e presencial, e efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reporta a legislação a seguir indicada, incluindo as alterações legislativas que sobre a legislação tenha recaído ou venha a recair até à data da realização da prova, sendo constituída por perguntas de escolha múltipla, com a duração de 60 minutos, e será avaliada de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. Durante a realização da prova de conhecimentos, não será permitida a utilização de telemóveis, computadores ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

1.1.4. A prova é composta por duas partes: a primeira parte versa sobre conhecimentos gerais e é constituída por 15 questões de resposta múltipla, com cotação de 0,4 valores cada, no total de 6 valores; a segunda parte versa sobre conhecimentos específicos e é constituída por 35 questões de resposta múltipla, com cotação de 0,4 valores cada, no total de 14 valores. Todas as respostas são dadas no enunciado da prova, nos espaços reservados para o efeito. Cada pergunta não respondida é classificada de zero valores. Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, será garantido o anonimato na correção da prova de conhecimentos.

1.1.5. Será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo assim possível a realização de 2.ª chamada.

1.1.6. Áreas Temáticas a abordar:

a) Gerais:

- Constituição da República Portuguesa, aprovada por Decreto de 10 de abril de 1976, na sua redação atual;

- Regras gerais do procedimento administrativo e meios de defesa do particular - Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

- Constituição do vínculo de emprego público e regime de trabalho na Administração Pública - 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;

- Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro;

- Missão, atribuições e organização interna da Direção Geral das Artes – Decreto Regulamentar n.º 35/2012, de 27 de março e Portaria n.º 188/2012, de 15 de junho.

b) Específicas:

- Lei de Bases da Contabilidade Pública - Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;
- Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual;
- Lei do Enquadramento Orçamental - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
- Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual;
- Procedimentos necessários à aplicação da LCPA e à operacionalização da prestação da informação – Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual;
- Regime da Tesouraria do Estado – Decreto-Lei n.º 191/99, 5 de junho, na sua atual redação;
- Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas – Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na sua redação atual;
- Lei do Orçamento de Estado para 2023 - Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, na sua redação atual;
- Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2023 – Decreto-Lei n.º 10/2023, de 08 de fevereiro, na sua redação atual;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual.

1.2 - Avaliação Curricular (AC) – visa aferir a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

1.2.1. - Será aplicada aos candidatos que se encontrem na carreira de técnico superior, se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, e não tenham expressamente afastado a avaliação curricular, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

1.2.2. – A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a respetiva classificação obtida com base na avaliação dos seguintes parâmetros:

a. Habilitações Literárias (HL);

b. Formação Profissional (FP);

c. Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho (EPAD)

- **Habilitações Literárias (HL)** - atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valorados os graus académicos de licenciatura, mestrado e doutoramento, preferencialmente, nas áreas de Gestão, Economia, Contabilidade e Gestão Financeira, Gestão e Organização de Empresas, Finanças, Administração Pública, entendendo-se que uma qualificação académica acrescida poderá traduzir-se em funções e atividades asseguradas com maior proficiência.

Para ocupação destes postos de trabalho, relativos a carreira de grau de complexidade 3, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º da LTFP, o Júri deliberou que o nível habilitacional exigido é a licenciatura, preferencialmente, nas áreas de Gestão, Economia, Contabilidade e Gestão Financeira, Gestão e Organização de Empresas, Finanças, Administração Pública, não existindo possibilidade de substituição da habilitação por formação ou experiência, e constituindo motivo de exclusão a não titularidade da licenciatura requerida.

Deve ser remetida, pelos candidatos, cópia do/s comprovativo/s do nível habilitacional emitido pela entidade competente.

A este parâmetro é atribuída uma ponderação de 40%.

- **Formação Profissional (FP)** - serão considerados pós-graduações, cursos, ações de formação, colóquios, congressos, workshops, jornadas e outros eventos equiparados, sem abranger horas frequentadas em cursos conferentes de graus académicos, relacionados com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar, a comprovar mediante diplomas ou certificados, ou outro documento equivalente.

Apenas será considerada formação cuja duração total tenha ocorrido a partir de 1/1/2019 (01 de janeiro de 2019), e que se encontre devidamente comprovada. No caso de os documentos comprovativos não indicarem a duração da formação em número de horas, atribuem-se as durações de:

7 horas por dia;

35 horas por semana e

154 horas por mês

A este parâmetro é atribuída uma ponderação de 10%.

- **Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho (EPAD)**

A **avaliação da experiência profissional** incide sobre as atividades e funções inerentes à carreira de técnico superior, na área financeira, valorizando-se especialmente a experiência nas seguintes áreas relativas aos postos de trabalho a ocupar:

- na utilização do sistema de gestão contabilística e financeira GeRFiP;
- na utilização de sistemas de informação contabilísticas e financeiras do Ministério das Finanças;
- na utilização de ferramentas de folha de cálculo;

A **avaliação do desempenho** a considerar é a relativa aos últimos três ciclos avaliativos.

Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, é atribuída a menção de ADEQUADO.

A este parâmetro é atribuída uma ponderação de 50%.

1.2.3. - A grelha classificativa a considerar no âmbito da AC consta do Anexo I da presente Ata e dela faz parte integrante.

1.2.4. – O apuramento do resultado da AC é obtido através da seguinte fórmula:

$$AC = (40\% HL) + (10\% FP) + (50\% EPAD)$$

2 - Método de seleção facultativo ou complementar:

2.1 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Será aplicada a todos os candidatos que sejam admitidos ao procedimento concursal e obtenham aprovação no método de seleção obrigatório que lhes for aplicado.

2.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências visa, em interação entre entrevistadores e entrevistado, obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

2.3 - A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração aproximada de 20/30 minutos e será avaliada pela média aritmética simples dos pontos obtidos em cada um dos quatro parâmetros considerados, de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 valores.

2.4 – Os parâmetros a avaliar na EAC são:

- a. Orientação para o Serviço Público (OSP);**
- b. Planeamento e Organização (PO);**
- c. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS);**
- d. Adaptação e melhoria contínua (AMC)**

2.5 - A grelha classificativa a considerar no âmbito da EAC consta do Anexo II da presente Ata e dela faz parte integrante.

2.6 – O apuramento do resultado da EAC é obtido através da seguinte fórmula, com valoração até às centésimas:

$$\text{EAC} = (\text{OSP} + \text{PO} + \text{RCS} + \text{AMC}) / 4$$

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, não sendo aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) aos candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 na Prova de Conhecimentos (PC) ou na Avaliação Curricular (AC), que são excluídos do procedimento nos termos do previsto no n.º 3, e na alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para o qual tenham sido convocados equivale à desistência do concurso, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

3 - Classificação Final:

A classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, através de uma das seguintes fórmulas, a aplicar consoante os métodos de seleção que tenham sido utilizados: **CF = (70 % PC) + (30 % EAC)** ou **CF = (70 % AC) + (30 % EAC)**

em que:

CF = Classificação Final

PC = Classificação da Prova de Conhecimentos

AC = Classificação da Avaliação Curricular

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

Ponto 2 – Definição dos critérios de ordenação a aplicar em caso de igualdade de classificação final

Em caso de igualdade de classificação final, são aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria.

Em caso de o empate subsistir, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria, o Júri fixa os seguintes critérios de desempate, a aplicar de forma sucessiva:

- 1.º grau académico mais elevado;
- 2.º média final mais elevada do nível habilitacional exigido.

Ponto 3 – Elaborar a Prova escrita de conhecimentos

O Júri elaborou nesta data a prova de conhecimentos, bem como a grelha de respostas certas e respetiva fundamentação, a qual face à sua confidencialidade fica à guarda da presidente do Júri, em envelope fechado e lacrado, até à data designada para a prestação da prova, sendo aberta no local da mesma.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, tendo sido elaborada a presente ata que, depois de lida e aprovada, foi assinada por todos os membros do Júri.

O Júri

Mónica Antunes
(Presidente)

João Ramos
(1.º vogal)

Guida Abreu
(2.º vogal)

ANEXO I
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Candidato: _____

Aviso: _____

BEP: _____

$$AC = (40\%HA) + (10\% FP) + (50\%EPAD) = 40\% \underline{\quad} + 10\% \underline{\quad} + 50\% \underline{\quad}$$

1. Habilitação Académica – HA

Habilitação académica	Valores Avaliação	Avaliação
Licenciatura	13	
Licenciatura nas áreas preferenciais	14	
Mestrado	16	
Mestrado nas áreas preferenciais	17	
Doutoramento	19	
Doutoramento nas áreas preferenciais	20	

2. Formação Profissional – FP

Será considerado o acumulado de horas de formação profissional com interesse para os lugares a prover e cujas ações tenham sido realizadas a partir de 1/1/2019

Horas acumuladas	Valores	Avaliação
Menos de 20 horas	10	
Entre 20 e 50 horas	15	
Mais de 50 horas	17	
Pós-graduação nas áreas preferenciais 2	20	

3. Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho (EPAD)

O Júri considerará a natureza, a duração e o desempenho na experiência profissional, nos seguintes termos:

Anos de experiência/ Avaliação do Desempenho	Valores	Avaliação
Sem experiência efetiva nas áreas preferenciais	10	
Experiência efetiva nas áreas preferenciais inferior a 3 anos	12	
Experiência efetiva nas áreas preferenciais igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos	14	

Experiência efetiva nas áreas preferenciais superior a 6 anos	16	
Experiência profissional decorrente de integração em carreira para cujo ingresso seja exigida licenciatura	Mais 0,5 valores	
Nos últimos 3 ciclos avaliativos teve avaliação de desempenho positiva com 3 menções de “Adequado”	Mais 1 valor	
Nos últimos 3 ciclos avaliativos teve avaliação de desempenho positiva com 2 menções de “Adequado” e 1 menção de “Relevante” ou equivalente	Mais 1,5 valores	
Nos últimos 3 ciclos avaliativos teve avaliação de desempenho positiva com 1 menção de “Adequado” e 2 menções de “Relevante” ou equivalente	Mais 2 valores	
Nos últimos 3 ciclos avaliativos teve avaliação de desempenho positiva com 3 menções de “Relevante”	Mais 2,5 valores	
Nos últimos 3 ciclos avaliativos teve avaliação de desempenho positiva com 2 menções de “Relevante” e 1 menção de “Excelente” ou equivalente	Mais 3 valores	
Nos últimos 3 ciclos avaliativos teve avaliação de desempenho positiva com 1 menção de “Relevante” e 2 menções de “Excelente” ou equivalente	Mais 3,2 valores	
Nos últimos 3 ciclos avaliativos teve avaliação de desempenho positiva com 3 menções de “Excelente” ou equivalente	Mais 3,5 valores	

O Júri

ANEXO II
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

Candidato: _____

Aviso: _____

BEP: _____

$$EAC = (OSP+PO+RCS+ AMC) / 4 = (_ + _ + _ + _) / 4 = _$$

Fatores	Elevado 20	Bom 16	Suficiente 12	Insuficiente 8	Observações
Orientação para o Serviço Público (OSP) Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o serviço público					
Planeamento e Organização (PO) Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.					
Responsabilidade e compromisso com o serviço (RCS) Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma disponível e diligente					
Adaptação e melhoria contínua (AMC) Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica					

INDICADORES E FUNDAMENTAÇÃO:

Orientação para o Serviço Público (OSP):

Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. No desempenho

das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

- ELEVADO – Elevado sentido de compromisso com os valores e princípios do serviço público; elevado sentido de responsabilidade, manifestando disponibilidade total;
- BOM - Bom sentido de compromisso com os valores e princípios do serviço público; bom sentido de responsabilidade, manifestando grande disponibilidade;
- SUFICIENTE - Algum sentido de compromisso com os valores e princípios do serviço público; algum sentido de responsabilidade, manifestando alguma disponibilidade;
- INSUFICIENTE - Sentido de compromisso com os valores e princípios do serviço público diminuto ou praticamente inexistente; pouco sentido de responsabilidade, manifestando pouca ou nenhuma disponibilidade.

Planeamento e Organização (PO):

Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

- ELEVADO – Elevado sentido de organização, planeamento e sistematização das atividades que lhe são distribuídas, identificando rigorosamente as prioridades e dos prazos de cada tarefa a desenvolver;
- BOM - Bom sentido de organização, planeamento e sistematização das atividades que lhe são distribuídas, identificando as prioridades e dos prazos de cada tarefa a desenvolver;
- SUFICIENTE Algum sentido de organização, planeamento e sistematização das atividades que lhe são distribuídas, manifestando algum sentido das prioridades e dos prazos de cada tarefa a desenvolver;
- INSUFICIENTE – - Organização, planeamento e sistematização das atividades que lhe são distribuídas diminuta ou praticamente inexistente, sem sentido das prioridades e dos prazos de cada tarefa a desenvolver.

Responsabilidade e compromisso com o serviço (RCS):

Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

- ELEVADO – Elevado sentido da importância das funções para o funcionamento do serviço; total prontidão de resposta às tarefas que lhe são cometidas; elevado sentido de cumprimento e responsabilidade em relação às normas vigentes no serviço;
- BOM - Bom sentido da importância das funções para o funcionamento do serviço; prontidão de resposta às tarefas que lhe são cometidas; bom sentido de cumprimento e responsabilidade em relação às normas vigentes no serviço;
- SUFICIENTE - Algum sentido da importância das funções para o funcionamento do serviço; sofrível prontidão de resposta às tarefas que lhe são cometidas; algum sentido de cumprimento e responsabilidade em relação às normas vigentes no serviço;
- INSUFICIENTE – Sentido diminuto da importância das funções para o funcionamento do serviço; pouca ou nenhuma prontidão de resposta às tarefas que lhe são cometidas; insuficiente sentido de cumprimento e responsabilidade em relação às normas vigentes no serviço.

Adaptação e melhoria contínua (AMC):

Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

- **ELEVADO** – Elevada positividade relativamente a mudanças e capacidade de adaptação a novos contextos profissionais; elevado sentido de oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional; elevada perceção dos seus pontos fracos e fortes; elevado interesse em manter-se atualizado em matéria de conhecimentos profissionais;
- **BOM** - Boa positividade relativamente a mudanças e capacidade de adaptação a novos contextos profissionais; bom sentido de oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional; boa perceção dos seus pontos fracos e fortes; bom interesse em manter-se atualizado em matéria de conhecimentos profissionais;
- **SUFICIENTE** – Alguma positividade relativamente a mudanças e capacidade de adaptação a novos contextos profissionais; suficiente sentido de oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional; suficiente perceção dos seus pontos fracos e fortes; suficiente interesse em manter-se atualizado em matéria de conhecimentos profissionais;
- **INSUFICIENTE** - Diminuta positividade relativamente a mudanças e capacidade de adaptação a novos contextos profissionais; pouco ou nenhum sentido de oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional; insuficiente perceção dos seus pontos fracos e fortes; pouco ou nenhum interesse em manter-se atualizado em matéria de conhecimentos profissionais

O Júri