

## ATA N.º 1

Aos 12 dias do mês de junho de dois mil e vinte e cinco, pelas 11h:00m, nas instalações da Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Centro, sita no Bairro da Senhora dos Remédios, 6300-535 Guarda, reuniu o júri do procedimento concursal comum (Referencia A, B, C, D e E, para preenchimento respetivamente de 2 (duas), 2(duas), 1(uma), 1(uma) e 1 (uma) vagas de trabalho na carreira de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na área de abrangência da Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Centro, correspondendo a postos de trabalho alocados respetivamente às Divisões de Alimentação e Veterinária de Aveiro, Guarda, Leiria, Viseu e ao Núcleo de Alimentação e Veterinária de Gouveia, conforme aviso que se encontra para publicação em Diário da República.

Caracterização do Posto de Trabalho: funções correspondentes à caracterização funcional da carreira e categoria de assistente técnico, constantes no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho com as seguintes especificidades:

Ref.ª A - Dois (2) Assistentes Técnicos para a DAV de Aveiro - Apoio técnico e administrativo associado aos setores da atividade pecuária (movimentação animal, licenciamento de atividade pecuária). Apoio técnico e administrativo associado às bases de dados de saúde animal; apoio nas tarefas de controlo oficial saúde animal e segurança alimentar; atendimento ao público referente às áreas funcionais descritas. Auxílio de controlos oficiais a realizar em explorações pecuárias e estabelecimentos de produção de géneros alimentares; - Ref.ª B - Dois (2) Assistentes Técnicos para a DAV da Guarda - Executar funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios, de atuação dos órgãos e serviços da DGAV; Assegurar as tarefas de Secretariado. Efetuar processamento de texto, arquivo de documentação, expedição de correspondência; Usar aplicações informáticas no tratamento de dados; Efetuar cálculos numéricos; elaborar e atualizar ficheiros de contatos e outro tipo de

informação útil à gestão do serviço; Atender e encaminhar, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo da unidade orgânica, gestão das viaturas, Faturação/homebanking. Apoio técnico e administrativo associado aos setores da certificação, saúde animal e segurança alimentar; secretariado, nomeadamente, atendimento ao público, atendimento telefónico e tramitação de expediente; execução de tarefas de campo no âmbito da saúde animal, e controlos oficiais; apoio nas tarefas de controlo oficial saúde animal e segurança alimentar; colheita de amostras entre outras tarefas. - Ref.<sup>a</sup> C - Um (1) Assistente Técnico para a DAV de Leiria - Faturação; secretariado, nomeadamente, atendimento ao público, atendimento telefónico e tramitação de expediente; apoio técnico e administrativo associado aos diversos setores pecuários e de segurança alimentar: declarações de existências, gestão de guias de movimentação animal, registo animal, entre outros. Assegurar as tarefas de secretariado; faturação; atendimento ao público, atendimento telefónico e tramitação de expediente; colaborar nas tarefas inerentes aos Planos de Controlo e Erradicação de Doenças dos Animais, através do Programa Informático de Saúde Animal (PISA.Net) e do Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA), gestão administrativa do material e documental da CVAR; Tarefas de apoio e em controlos de campo e administrativos na área da condicionalidade e identificação animal (ANI) e apoio administrativo e logístico na tramitação do expediente e na colheita de amostras. - Ref.<sup>a</sup> D - Um (1) Assistente Técnico para a DAV de Viseu - Assegurar as tarefas de secretariado, nomeadamente faturação, atendimento ao público, atendimento telefónico e tramitação de expediente; apoio técnico e administrativo associado aos diversos setores pecuários e de segurança alimentar nomeadamente no que se refere aos planos de controlo das doenças animais, identificação e movimentação animal; registo das explorações pecuárias, certificação animal e de produtos de origem animal e planos de execução da segurança alimentar. - - Ref.<sup>a</sup> E - Um (1) Assistente Técnico para a NAV de Gouveia - Executar funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios, de atuação dos órgãos e serviços da DGAV; Assegurar as tarefas de secretariado no apoio à chefia; Efetuar processamento de texto, arquivo de documentação, expedição de

correspondência; Usar aplicações informáticas no tratamento de dados; Efetuar cálculos numéricos; Elaborar e atualizar ficheiros de contatos e outro tipo de informação útil à gestão do serviço; Atender e encaminhar , telefónica ou pessoalmente , o público interno e externo da UO, gestão das viaturas, Faturação/homebanking.

Na reunião estiverem presentes nas pessoas da Presidente e Vogais efetivos, respetivamente, Dra. Rosa Maria Albuquerque Rodrigues, Diretora de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Centro; Dr. António Manuel Fonseca Caçote, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária da Guarda; Dra. Isabel Maria Almeida Ferreira Amorim, Técnica Superior.

A presidente do júri, Dra. Rosa Maria Albuquerque Rodrigues, Diretora de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Centro deu início à reunião com a seguinte ordem de trabalhos:

1. Identificação dos métodos de seleção a utilizar;
2. Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção e avaliação final;
3. Critério de desempate para ordenação dos candidatos na respetiva ordenação final.

De modo a dar cumprimento aos referidos normativos legais são considerados os seguintes critérios:

1. Métodos de seleção a utilizar nos termos do nº5 do artigo 36º da LTFP e do artigo 17º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro: Avaliação Curricular (AC), Prova de Conhecimentos (PC), Entrevista de Avaliação das Competências (EAC).

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontram a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de valorização profissional tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção adotados, serão:

- 1.3. Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC).



#### 1.4. Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista de Avaliação das Competências (EAC).

Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as capacidades técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas acima. Terá a forma escrita, presencial sem consulta, constituída por 15 perguntas de escolha múltipla e 1 resposta de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos, será valorada de 0 a 20 valores e com a expressão até às centésimas e versará a seguinte legislação: Caráter Geral: Lei Orgânica da DGAV (Decreto Regulamentar n.º 31/2012 de 13 de março); Código do Procedimento Administrativo - Princípios Gerais da Atividade Administrativa (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), na versão atualizada nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

A Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso Equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

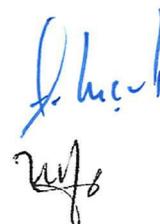
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

Sobre os métodos de seleção e a classificação final, o júri deliberou que:

1. Todos os métodos têm caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos com classificação inferior a 9,50, num dos métodos ou fase, não lhe sendo aplicado o método seguinte.
2. A classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (PC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ . 6.1.2. Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação descrita no ponto 5.1. do presente Aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ .
3. A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção para o qual tenham sido convocados/as equivale à desistência do concurso, não lhes sendo aplicado(s) o(s) método(s) seguintes.
4. Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fase, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

No que toca à classificação dos métodos de seleção:

- 1.1. A Prova de Conhecimentos é classificada sob anonimato, de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando a valorização até às centésimas;
  - 1.2. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;
  - 1.3. A Entrevista de Avaliação das Competências é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.
2. Prova de Conhecimentos (PC):
- 2.1. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade de aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função.
  - 2.2. A Prova de Conhecimentos reveste a forma escrita, de realização individual, presencial, sem consulta, de natureza teórica, efetuada numa só fase, em suporte



de papel, com a duração de 90 minutos, e versa sobre os temas a que se reportam a bibliografia e/ou diplomas acima, bem como as alterações legislativas ou regulamentos que sobre eles tenham recaído, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas.

- 2.3. O júri deliberou, por unanimidade, que a prova escrita será constituída por um conjunto de 15 perguntas de escolha múltipla, valendo um valor cada e 1 pergunta de desenvolvimento, valorada na escala de zero a cinco valores (se parcialmente correta será valorada em 1;1,5;2;2,5;3;2,5;4;4,5;5 valores).
- 2.4. De seguida o júri passou à elaboração da prova de conhecimento e respetiva correção, que consta de documento confidencial.
- 2.5. Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de quaisquer aparelhos eletrónicos.
- 2.6. O júri aprovou a ficha de classificação da Prova de Conhecimentos constituindo o Anexo I, a qual faz parte integrante da presente ata.
3. Avaliação Curricular (AC):
  - 3.1. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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.
  - 3.2. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, far-se-á de acordo com a tabela constantes do Anexo II da presente ata, dela passando a fazer parte integrante.
  - 3.3. Nos casos em que, por razões que comprovadamente lhes não sejam imputáveis, os/as candidatos/as, não possuam avaliação do desempenho referente ao período a considerar, a valorização mínima a atribuir a esse(s) período(s) será atribuída oficiosamente a ponderação de 10 valores. A mesma situação ocorrerá quando comprovado por declaração emitida pelo Serviço de origem, aos candidatos/as que tenham em falta alguma avaliação do desempenho ou apenas refiram a expressão qualitativa, nos anos relevantes para o presente procedimento

concursal, conforme previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro,

4. Entrevista de Avaliação das Competências (EAC):

4.1. A Entrevista de Avaliação das Competências, que terá uma duração entre 15 a 30 minutos, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

4.2. Assim, atentas as características do posto de trabalho a ocupar, o júri deliberou, por unanimidade considerar os seguintes fatores:

- a) Sentido crítico (SC);
- b) Motivação (M);
- c) Capacidade de Expressão e Comunicação (CEC);
- d) Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função (ACPDG).

8.3. Os fatores referidos serão valorados pelo júri da seguinte forma:

- a) Sentido crítico (SC) - apreciação das opções tomadas e respetiva fundamentação e capacidade de argumentação perante situações hipotéticas ou reais, bem como o equacionar de fatos de nível profissional ou geral, nomeadamente, no âmbito da sugestão de novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado.
- b) Motivação (M) - apreciação do percurso profissional. Principais razões profissionais e/ou pessoais da candidatura (motivos da mudança), aspirações, empenho e interesse pelas funções - desempenho da função adequada à sua preparação habilitacional, formativa e profissional; interesse por uma experiência diferente e conhecimento em geral sobre as funções ao posto de trabalho a que se candidata.
- c) Capacidade de Expressão e Comunicação (CEC) - Avaliar-se-á se o candidato/a apresenta um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara de pensamentos, bem como a sua capacidade de análise perante temas ou situações que

lhe forem apresentados, inerentes ao posto de trabalho objeto de concurso.

- d) Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função (ACPDG) - Apreciar-se-á o modo como o candidato/a se posiciona relativamente à sua experiência profissional, a sua capacidade de adaptação ao posto de trabalho, bem como a sua visão integradora do candidato/a na organização como um todo.

4.3. Os fatores indicados no ponto anterior serão avaliados segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

4.4. A avaliação da Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) far-se-á de acordo com a tabela constante do Anexo III da presente ata, dela passando a fazer parte integrante.

9. Critérios de desempate para ordenação dos candidatos/as na respetiva ordenação final:

9.1. Para desempate, em situações de igualdade de classificação final, serão utilizados os critérios previstos no n.º 1 e n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10. Em conformidade com a lei n.º 35/2014 de 30 de junho, LTFP e a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo presente os postos de trabalho a ocupar e as deliberações já tomadas, o júri aprovou os seguintes documentos, que constituem anexos e partes integrantes da presente ata:

Anexo I - Ficha de Classificação da Prova de Conhecimentos;

Anexo II - Ficha de Avaliação Curricular;

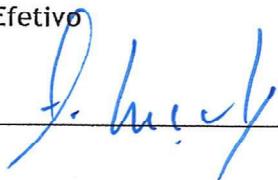
Anexo III - Ficha de Entrevista de Avaliação das Competências;

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do júri presentes.

Presidente

Assinado por: **Rosa Maria de Albuquerque Rodrigues**  
Num. de Identificação: 09607872

Primeiro Vogal Efetivo



Segundo Vogal Efetivo

