

ATA N.º 1

Ao décimo nono dia do mês de março de dois mil e vinte e cinco, pelas 10h:00m, reuniu, via telemática através da plataforma TEAMS, o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior e de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Alimentação e Veterinária de Chaves-Mirandela e seus Núcleos de Alimentação e Veterinária, unidades orgânicas pertencentes à Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Norte, conforme aviso que se encontra para publicação em Diário da República.

Caracterização dos Postos de Trabalho:

UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, na sede da DAV de Chaves e Mirandela, sita em Praça do Campo da Fonte, S/N; 5400-161 Chaves. Conteúdo funcional definido no anexo do n.º 2 do artigo 88º da LTFP, na carreira e categoria de Técnico Superior, com as especificidades das áreas de atuação enunciadas na descrição do procedimento.

REFERÊNCIA A - Licenciatura nas áreas de Medicina Veterinária, Engenharia Zootécnica, Engenharia Alimentar, Engenharia Agro-alimentar, Biologia, Bioquímica, ou outras similares, ou que possam garantir o exercício das funções, no âmbito das atribuições da DGAV, para exercer atividades designadamente no exercício de funções no âmbito das competências atribuídas à DGAV conforme Decreto-Lei n.º 7/2012 de 17 de janeiro, nomeadamente no âmbito dos controlos oficiais em matéria de saúde animal, segurança alimentar e bem-estar animal de acordo com a Legislação comunitária e nacional:

- Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro de 2002 que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;
- Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004 relativo à higiene dos géneros alimentícios; - Regulamento (CE) n.º 853/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004 que estabelece regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal; - Regulamento (UE) 2017/625 do Parlamento Europeu e do

Conselho de 15 de março de 2017 relativo aos controlos oficiais e outras atividades oficiais que visam assegurar a aplicação da legislação em matéria de géneros alimentícios e alimentos para animais e das regras sobre saúde e bem-estar animal, fitossanidade e produtos fitofarmacêuticos;

- Regulamentos (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 21 de outubro de 2009 que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano;
- Regulamento (CE) n.º 11/2005 do Conselho de 22 de dezembro de 2004 que se refere à proteção dos animais durante o transporte e operações afins; - Decreto-Lei n.º 275/97 de 8 de outubro relativo às regras da emissão da certificação exigida pela legislação veterinária e regulamenta a atividade dos médicos veterinários acreditados.

TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO:

Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas das respetivas unidades orgânicas, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente.

REFERÊNCIA B - 1 posto de trabalho na sede da DAV de Chaves e Mirandela, sita em Praça do Campo da Fonte, S/N; 5400-161 Chaves:

- Atendimento telefónico, atendimento ao público, receção e registo de requerimentos, registo e resposta a emails, elaboração de ofícios e esclarecimento de dúvidas aos requerentes;
- Executar tarefas inerentes à gestão documental incluindo receção, classificação, expedição e arquivo do expediente;
- Executar tarefas relacionadas com a contabilidade: cobrança de taxas, emissão de faturas, *homebanking*, depósitos bancários, elaboração de conta corrente semanal em programa próprio e respetivas verificações;
- Executar tarefas relacionadas a gestão do expediente, do arquivo, de secretariado, de contabilidade, de recursos humanos, de aprovisionamento, de economato e de atendimento ao utente;
- Gestão da caixa de correio eletrónico da Divisão de Alimentação e Veterinária de Chaves e Mirandela;
- Entrega de materiais e correio entre DAV Chaves e Mirandela e seus NAV's e DSAVRN;

- Acompanhamento de técnicos superiores na execução dos planos anuais e plurianuais da DGAV (PACE, PNCUM, PNPR, PCON, PICOP, BEA, PIGA, entre outros);
- Registo da atividade apícola;
- Colaboração nos planos de contingência;
- Execução de algumas funções ao nível do SNIRA: atribuição de marcas de detenção caseira; transferência de titularidades de detenções caseiras; emissão e anulação de guias para abate imediato e para movimentação; correção de atributos de bovinos; emissão de passaportes e de 2^{as} vias de passaportes de bovinos;
- Controlo e verificação de amostras colhidas em matadouro, explorações, no âmbito dos planos da DGAV, acondicionamento, preparação, elaboração de ofícios para posterior entrega nos laboratórios;
- Colaboração nos Planos de Doenças de Erradicação Obrigatória, na organização processos de indemnização, nos embarques para abates sanitários, e na validação de resultados às bases de dados oficiais.

REFERÊNCIA C - 1 posto de trabalho no Núcleo de Alimentação e Veterinária de Montalegre, sito em Rua General Humberto Delgado, nº 486; 5470-247 Montalegre.

- Atendimento telefónico, atendimento ao público, receção e registo de requerimentos, registo e resposta a emails, elaboração de ofícios e esclarecimento de dúvidas aos requerentes;
- Executar tarefas inerentes à gestão documental incluindo receção, classificação, expedição e arquivo do expediente;
- Executar tarefas relacionadas com a contabilidade: cobrança de taxas, emissão de faturas, *homebanking*, depósitos bancários, elaboração de conta corrente semanal em programa próprio e respetivas verificações;
- Executar tarefas relacionadas a gestão do expediente, do arquivo, de secretariado, de contabilidade, de recursos humanos, de aprovisionamento, de economato e de atendimento ao utente;
- Assegurar correio interno entre DAV Chaves e Mirandela e DSAVRN;
- Acompanhamento de técnicos superiores na execução dos planos anuais e plurianuais da DGAV (PACE, PNCUM, PNPR, PCON, PICOP, BEA, PIGA, entre outros);
- Registo da atividade apícola;
- Colaboração nos planos de contingência;

- Execução de algumas funções ao nível do SNIRA como emissão e anulação de guias para abate imediato e para movimentação; correção de atributos de bovinos; emissão de passaportes e de 2^{as} vias de passaportes de bovinos;
- Colaboração nos Planos de Doenças de Erradicação Obrigatória, em concreto apoio na organização processos de abate sanitários e nos embarques para abate sanitário;

REFERÊNCIA D - 1 posto de trabalho no Núcleo de Alimentação e Veterinária de Mirandela, sito em Quinta do Valongo; 5370-087 Carvalhais.

- Atendimento telefónico, atendimento ao público, receção e registo de requerimentos, registo e resposta a emails, elaboração de ofícios e esclarecimento de dúvidas aos requerentes;
- Executar tarefas inerentes à gestão documental incluindo receção, classificação, expedição e arquivo do expediente;
- Executar tarefas relacionadas com a contabilidade: cobrança de taxas, emissão de faturas, *homebanking*, depósitos bancários, elaboração de conta corrente semanal em programa próprio e respetivas verificações;
- Executar tarefas relacionadas a gestão do expediente, do arquivo, de secretariado, de contabilidade, de recursos humanos, de aprovisionamento, de economato e de atendimento ao utente.
- Gestão da caixa de correio eletrónico da Divisão de Alimentação e Veterinária de Chaves e Mirandela.
- Entrega de materiais biológicos a partir do PA Mirandela às OPSA's TM, e gestão de stock;
- Acompanhamento de técnicos superiores na execução dos planos anuais e plurianuais da DGAV (PACE, PNCUM, PNPR, PCON, PICOP, BEA, PIGA, entre outros);
- Registo da atividade apícola;
- Colaboração nos planos de contingência;
- Execução de algumas funções ao nível do SNIRA: atribuição de marcas de detenção caseira; transferência de titularidades de detenções caseiras; emissão e anulação de guias para abate imediato e para movimentação; correção de atributos de bovinos; emissão de passaportes e de 2^{as} vias de passaportes de bovinos;
- Apoio aos processos de associação a baldios a nível de gestão SNIRA.

Composição do júri - Presidente: Sandra Assunção Botelho Domingos; 1º Vogal Efetivo Luís Miguel Teixeira Cunha Serra; 2º Vogal Efetivo: Joana Moreira Ferreira Cancela.

Vogais suplentes: Ana Paula Pinheiro Sousa Matos Pires e Paulo José dos Santos Ferreira Ribeiro.

A presidente do júri, Dra. Sandra Domingos, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Chaves-Mirandela, deu início à reunião, sendo a 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.

O presente procedimento trata-se de um Procedimento Concursal Comum ao qual poderão ser opositores apenas trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, pelo que, os métodos de seleção terão em consideração o estatuído no n.º 5, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 30 de junho. Os métodos de seleção foram determinados com base nos artigos 17.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Face ao exposto, e de modo a dar cumprimento aos referidos normativos legais, são considerados os seguintes critérios:

1. Métodos de seleção a utilizar:
 - 1.1. Método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC).
 - 1.2. Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, 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 de Competências (EAC).
2. A Classificação Final (CF) dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

- 2.1. Nos casos em que os métodos de seleção adotados sejam Prova de Conhecimentos (PC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$.
- 2.2. Nos casos em que os métodos de seleção adotados sejam Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): $CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$.
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.
5. Classificação dos métodos de seleção:
- 5.1. A Prova de Conhecimentos é classificada sob anonimato, de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando a valorização até às centésimas;
- 5.2. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas;
- 5.3. A Entrevista de Avaliação de 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.
6. Prova de Conhecimentos (PC):
- 6.1. 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. Serão elaboradas duas provas de conhecimentos distintas - uma para o posto de trabalho de técnico superior e outra para os postos de trabalho de assistente técnico.
- 6.2. 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 publicados no ponto 11.3.1 do aviso de abertura do procedimento concursal, 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.

- 6.3. O júri deliberou, por unanimidade, que as provas escritas serão constituídas por um conjunto de 20 perguntas de escolha múltipla, valendo um (1) valor cada.
- 6.4. De seguida o júri passou à elaboração das provas de conhecimentos e respetiva correção, que consta de documento confidencial.
- 6.5. Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de quaisquer aparelhos eletrónicos.
7. Avaliação Curricular (AC):
- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
8. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):
- 8.1. A Entrevista de Avaliação de 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.
- 8.2. 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 habitacional, 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.

8.3. 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.

8.4. 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 pelos membros do júri presentes.

Presidente

Primeiro Vogal Efetivo

Segundo Vogal Efetivo
