

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

SANDRA DE ASSUNÇÃO
BOTELHO
DOMINGOS

Assinado de forma
digital por
SANDRA DE
ASSUNÇÃO
BOTELHO
DOMINGOS

Primeiro Vogal Efetivo

Assinado por: LUÍS MIGUEL TEIXEIRA DA CUNHA SERRA
Data: 2025.03.31 15:48:07+01'00'

Segundo Vogal Efetivo

Assinado por: JOANA MOREIRA FERREIRA CANCELA
Num. de Identificação: 12778994
Data: 2025.03.31 14:35:52+01'00'