

Ata n.º 1 -

Aos 20 do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, pelas dez horas, reuniu, nas instalações da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), sitas na Avenida de Brasília, em Lisboa, o Júri do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira de assistente técnico previsto e não preenchido no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções na Divisão de Inspeção das Atividades Marítimas, com os seguintes elementos:

Presidente - João Escudeiro, Chefe de Divisão de Inspeção das Atividades Marítimas;

2º Vogal Efetivo - Nuno Alves, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos

1º Vogal suplente - Carla Gonçalves, Técnica Superior da Divisão de Inspeção das Atividades Marítimas;

A reunião do Júri obedeceu ao ponto único da ordem de trabalhos que consistiu em definir os métodos de seleção e respetiva aplicação, bem como a sua fórmula classificativa.

Nos termos do despacho do senhor Diretor-Geral da DGRM a abertura do procedimento foi estabelecida nos seguintes termos:

I - CONTEÚDO FUNCIONAL DO POSTO DE TRABALHO

Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, grau de complexidade 2, nomeadamente: Registo, no SIFICAP e no mapa transversal DIAM/DSJ, dos processos de contraordenação levantados pelos inspetores da pesca da DIAM e pelas restantes entidades SIFICAP;- Elaboração de guias de pagamento em programa próprio (SINGAP) e sua notificação aos visados; - Receção, avaliação e distribuição de correspondência recebida; - Elaboração de ofícios em programa próprio e sua expedição; - Resposta a entidades externas no prazo leal ou o especificamente estabelecido pela chefia; - Registo de processos no SIFICAP e emissão de cadastros; - Atualização e registo nacional de infrações (SIFICAP) desde 12 de novembro de 2021;- Organização e atualização do arquivo de processos; - Controlo do economato; - Elaboração de requisições de compra; - Apoio administrativo à DIAM.



II - HABILITAÇÃO ACADÉMICA EXIGIDA

12.º Ano, excetuando candidatos já detentores da carreira de Assistente Técnico.

III - MÉTODOS DE SELEÇÃO

Face à urgência do presente procedimento concursal e atendendo a que o universo de candidatos será composto exclusivamente por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do n.º 5 do art.º 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 versão atualizada, e dos art.ºs 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, 09 de setembro, doravante Portaria, o método de seleção obrigatório será unicamente a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular, consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, sendo usado como método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências.

➤ PROVA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos é destinada a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, individual, de realização coletiva, de natureza teórico-prática, efetuada em suporte papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de respostas de escolha múltipla, direcionado a conhecimentos de legislação geral da administração pública, da organização da DGRM bem como de legislação específica à área a concurso, com a duração máxima de 90 minutos pontuável de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com expressão até às centésimas.

Deliberou-se ainda que a prova será realizada com consulta, contudo, não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

Foi igualmente deliberado que a prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas e legislação, em vigor:

Legislação:

- a) Orgânica, competências e estrutura da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos _ Despacho n.º 4709/2026, de 10 de abril;

- b) Carta ética da Administração Pública;
- c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas_ LTFP (do artigo 110.º até ao 165.º);
- d) Regulamento (CE) n.º 1224/2009 do Conselho, de 20 de novembro de 2009, que institui um regime comunitário de controlo a fim de assegurar o cumprimento das regras da Política Comum das Pescas, alterado pelo Regulamento (UE) 2023/2842 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de novembro de 2023 (art.º 89.º a 93.º e anexo III);
- e) DL n.º 35/2019, de 11 de março;
- f) Código de procedimento administrativo DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, alterado pelo DL n.º 11/2023, de 10/02 (art.º 86.º a 88.º e 110.º a 114.º)

➤ AVALIAÇÃO CURRICULAR

A avaliação curricular (AC), incidirá especialmente sobre o exercício de funções que os candidatos têm desempenhado na área do procedimento, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes fatores:

- a) **Habilitação académica (HA)** - será ponderada a habilitação literária detida pelo candidato;
- b) **Formação profissional (FP)** - será considerada a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;
- c) **Experiência profissional (EP)** - será tido em conta o grau de adequação entre as funções já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, dependendo do maior ou menor contato orgânico-funcional com as referidas áreas;
- d) **Avaliação de desempenho (AD)** - será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, ou caso não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da Lei do SIADAP.

A classificação final pela aplicação da AC será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, pela expressão da avaliação que resultar da aplicação da seguinte fórmula.



$$AC = HA \times 0,2 + FP \times 0,2 + E.P \times 0,5 + AD \times 0,1$$

Os critérios a observar na avaliação dos fatores referidos são os seguintes:

Habilitação Académica (HA)

Considerando a natureza do procedimento concursal, o júri determinou a seguinte escala:

Inferior ao 12.º Ano	18 valores
12.º Ano	19 valores
Superior a 12.º ano.....	20 valores

Formação Profissional (FP)

Neste fator serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional colocada a concurso realizadas nos últimos 5 anos.

Para o cálculo do número de horas de formação é efetuada a soma do total de horas de cada formação relevante para a área de atividade do posto de trabalho, desde que devidamente comprovada pelo respetivo certificado.

Será atribuída uma valorização mínima de dez valores, correspondente à formação adquirida no exercício das funções.

Esta pontuação será completada, até um máximo de vinte valores, tendo em conta a comprovada realização de ações de formação específicas e relevantes nas áreas a concurso, conforme a soma da sua duração, ficando estabelecida a seguinte escala:

Formação inicial mínima	10 valores
Acrescem os seguintes valores:	
duração total até 35 horas.....	+ 2 valor
duração total 36 a 140 horas	+ 4 valores
duração total 141 a 700 horas.....	+ 6 valores
duração total superior a 700 horas	+10 valores

No caso de formação relacionada com as funções a concurso, mas comprovada por certificado sem qualquer menção à sua duração é considerada a seguinte escala de conversão, quando necessário:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira de assistente técnico previstos e não preenchidos no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções na Divisão de Inspeção das Atividades Marítimas

1 Dia -----7 horas

1 Semana ----- 35 horas

1 Mês ----- 140 Horas

Experiência Profissional (EP)

Será considerado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atividades na carreira e categoria de Assistente Técnico nos seguintes termos;

Até 3 anos - 9 valores + 0,25 valores por cada 3 meses completos.

Superior a 3 anos até 10 anos - 12 valores + 0,10 valores por cada 3 meses completos para além dos 3 anos.

Superior a 10 anos até 15 anos - 16 valores + 0,10 valores por cada 3 meses completos para além dos 10 anos.

Superior a 15 anos - 20 Valores.

Avaliação de Desempenho (AD) - Foi deliberado que este fator será obtido através da média aritmética simples da expressão quantitativa da avaliação de desempenho dos três últimos anos, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AD = [(1.ºA + 2.ºA + 3.ºA) / 3] \times 4$$

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho referente a um dos períodos em causa, por motivo não imputável ao próprio, é considerado como classificação para esse período o valor obtido através da média das avaliações relativas aos outros dois períodos.

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho referente a dois ou todos os períodos em causa, por motivo não imputável ao próprio, é atribuído ao parâmetro Avaliação de Desempenho (AD) a nota final de 10 valores.



➤ ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC) - Anexo I

A entrevista de avaliação de competências, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais corridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método será efetuada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito ou por outros técnicos desde que previamente formados para a utilização deste método.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências de grau 3 definido nos termos do Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), associado a uma grelha de avaliação individual que traduz o grau de presença dos 3 comportamentos associados a cada uma das 4 (quatro) competências em análise, a ver:

- **Orientação para o serviço público;**
- **Orientação para os resultados;**
- **Comunicação;**
- **Análise crítica e resolução de problemas.**

Os comportamentos associados às competências referem-se ao padrão de desempenho médio exigível e traduzem-se nas seguintes valorações:

Comportamentos	Pontuação
O comportamento observável supera o padrão médio exigível	5
O comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível	3
O comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível	1

O padrão médio exigível corresponde à demonstração pelo candidato através descrições e experiências ocorridas em situações reais de que manifesta o comportamento com carácter de regularidade e de uma forma consistente.

A pontuação dos três comportamentos associados a cada competência determina a valoração da mesma, conforme correspondência definida na seguinte tabela:

Competência	
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada pelo nível de pontuação dos comportamentos mais frequente (3 ou 5)
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 3
Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 1

A classificação final a atribuir a cada candidato para este método de seleção resultará da soma das classificações obtidas nas competências a avaliar.

IV - ORDENAÇÃO FINAL (OF)

A Ordenação Final (OF) dos candidatos pela aplicação de todos os métodos de seleção, expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, é efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

1º No caso do candidato que tenha sido sujeito ao método de seleção obrigatório - Prova de Conhecimentos:

$$OF = PC \times 0,7 + EAC \times 0,3$$

2º No caso do candidato que tenha sido sujeito ao método de seleção obrigatório - Avaliação Curricular:

$$OF = AC \times 0,7 + EAC \times 0,3$$

Onde:

PC - Prova de conhecimentos; **AC** - Avaliação Curricular; **EAC** - Entrevista de Avaliação de Competências.

Considerarem-se excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido num dos métodos de seleção pontuação inferior a 9.5 valores.

Não havendo mais assuntos a tratar, foram encerrados os trabalhos sendo lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri, presentes na reunião.

Presidente do Júri

Vogal efetiva

Vogal suplente

João Encadeiro Nuno Alves Clara Duarte Gonçalves

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira de assistente técnico previstos e não preenchidos no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções na Divisão de Inspeção das Atividades Marítimas

ANEXO I – COMPETÊNCIAS

Nível e Exigência	Orientação para o Serviço Público		
	Componentes da competência		
	Ética e valores	Compromisso	Conduta pessoal
	Comportamentos		
0	Não demonstra	Não demonstra	Não demonstra
1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.	Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade.	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.	Esclarece os problemas, as expectativas e necessidades do outro, nos termos e no limite da Lei.
3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
4	Serve de exemplo e encoraja os outros para o cumprimento de padrões elevados de conduta ética.	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.	Serve de exemplo e encoraja os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público.

Nível e Exigência	Orientação para os Resultados		
	Componentes da competência		
	Foco nos resultados	Otimização dos recursos	Qualidade
	Comportamentos		
0	Não demonstra	Não demonstra	Não demonstra
1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
2	Identifica e chama a atenção para aspetos que afetem a produtividade e a consecução dos resultados.	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.	Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
4	Monitoriza a sua produtividade e a daqueles que supervisiona ou coordena, propondo os ajustes necessários.	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.	Estabelece e controla os padrões de qualidade a garantir nos resultados a apresentar por si e pelos outros.

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira de assistente técnico previstos e não preenchidos no mapa de pessoal da DGRM para exercício de funções na Divisão de Inspeção das Atividades Marítimas

Nível e Exigência	Comunicação		
	Componentes da competência		
	Clareza	Adaptação	Compreensão
	Comportamentos		
0	Não demonstra	Não demonstra	Não demonstra
1	Transmite informação simples de forma clara.	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.	Explica a informação de forma fácil de compreender.
3	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.	Ajusta a linguagem e a mensagem para apelar às motivações e objetivos dos interlocutores.	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
4	Comunica os objetivos e as decisões da gestão de modo claro, para alinhar o desempenho nas equipas que coordena.	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.	Promove ativamente a difusão de informação relevante para o esclarecimento de todos os interlocutores e audiências alvo.

Nível e Exigência	Análise crítica e resolução de problemas		
	Componentes da competência		
	Recolha e análise de informação	Interpretação e compreensão	Resolução de problemas
	Comportamentos		
0	Não demonstra	Não demonstra	Não demonstra
1	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
2	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
3	Orienta a equipa na procura ativa de informação aprofundada sobre as situações ou assuntos, visando a prevenção de ocorrências críticas.	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.	Explora soluções adotadas por parceiros estratégicos ou organizações congêneres, de modo a construir alternativas fundamentadas para a resolução de problemas atuais e prevenção de futuros.
4	Avalia riscos e oportunidades, antecipando focos de tensão e de oposição à implementação de novas soluções.	Estabelece relações entre variáveis complexas, apresentando conclusões de nível sistémico com incidência em processos globais.	Concebe e implementa soluções necessárias à resolução de problemas promovendo a respetiva testagem, tendo em conta a avaliação do seu impacto.