

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA ASSISTENTE TÉCNICO

Ata n.º 1

Aos trinta e um dias do mês de janeiro de 2020, o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho na carreira geral de Assistente Técnico, na Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos do IEFP, I.P., reuniu na Rua de Xabregas, n.º 52, 1949-003 Lisboa, estando presentes todos os membros que o compõem, conforme a deliberação do Conselho Diretivo, de 28 de janeiro de 2020, para discussão dos trabalhos constantes da ordem de trabalhos abaixo enunciada.

Ordem de trabalhos:

1. **Adoção da metodologia de trabalho;**
2. **Aprovação dos métodos de seleção e das grelhas a utilizar no procedimento concursal comum;**
3. **Outros assuntos.**

Ponto 1 – Adoção da metodologia de trabalho

O Júri deliberou no sentido de que o procedimento concursal comum em causa é composto pelas seguintes etapas:

- 1.1. Verificação do cumprimento dos requisitos de admissão, nos termos do disposto nos pontos 11.1., 12. e 14. da oferta que será publicitada na Bolsa de Emprego Público, conforme minuta que constitui o **Anexo I** da presente ata;
- 1.2. Elaboração da lista dos candidatos admitidos e excluídos;
- 1.3. Notificação dos candidatos excluídos;
- 1.4. Realização da audiência prévia dos interessados;
- 1.5. Elaboração da prova de conhecimentos prevista no ponto 15.1.1 a 15.1.4 do Anexo I;
- 1.6. Convocatória para a realização da prova de conhecimentos aos candidatos admitidos;
- 1.7. Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar prova de conhecimentos;
- 1.8. Realização da avaliação curricular prevista no ponto 15.1.5 a 15.1.9 do Anexo I, de acordo com a grelha de avaliação curricular, que constitui o **Anexo II** da presente ata;
- 1.9. Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar avaliação curricular;
- 1.10. Convocatória para a realização da entrevista profissional de seleção aos candidatos admitidos na prova de conhecimentos e na avaliação curricular;
- 1.11. Realização das entrevistas profissionais de seleção e preenchimento da respetiva grelha, que constitui o **Anexo III** da presente ata;
- 1.12. Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar entrevista profissional de seleção;
- 1.13. Elaboração da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados;
- 1.14. Notificação dos candidatos admitidos e excluídos;
- 1.15. Realização da audiência prévia dos interessados;
- 1.16. Envio ao Conselho Diretivo da versão final da lista atrás referida para homologação.

Ponto 2 – Aprovação dos métodos de seleção e das grelhas a utilizar no procedimento concursal comum

Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril [adiante designada por Portaria], é adotado para o presente procedimento concursal um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

No que respeita ao método de seleção obrigatório, é adotada a prova de conhecimentos, para a generalidade dos candidatos, ou a avaliação curricular, caso o candidato esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa.

Os temas a abordar na prova de conhecimentos serão selecionados pelo júri, tendo por referência a legislação indicada no ponto 21. da Informação n.º I/INF/11076/2020/RH-PE, de 22 de janeiro.

A avaliação curricular dos candidatos será efetuada com o preenchimento da grelha de avaliação curricular, numa escala de 0 a 20 valores, e que constitui o **Anexo II** da presente ata.

Relativamente ao método de seleção facultativo, será adotada a entrevista profissional de seleção, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Para cada candidato admitido à entrevista profissional de seleção, será efetuado o preenchimento da respetiva grelha, numa escala de 0 a 20 valores, e que constitui o **Anexo III** da presente ata.

A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$OF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular

Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados para a realização da entrevista profissional de seleção, por notificação, através das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida entrevista.

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do IEFP, I.P.

A ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, será publicitada no sítio da Internet do IEFP, I.P.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local público e visível das instalações da sede do IEFP, I.P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

Ponto 3 – Outros assuntos

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, após lida pelos membros presentes, a ratificam e assinam.

A Presidente do Júri



Ana Paula Gonçalves Antunes

A 1.ª Vogal



Marina Alexandra de Almeida Rana

A 2.ª Vogal



Ana Paula Bagueiro Silva

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly including the letters 'S', 'M', and 'R'.

ANEXO 1

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, no valor de € 683,13.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho

Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, cabe ao Assistente Técnico desempenhar as seguintes atividades:

- Efetuar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores, penhoras de vencimentos e pensão de alimentos;
- Efetuar a conferência dos lançamentos executados, nomeadamente a assiduidade, horas extraordinárias, e outros abonos e descontos;
- Assegurar os procedimentos a todo o expediente relativo a inscrições, reinscrições e cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes, bem como guias de vencimento, declarações e certidões dos respetivos trabalhadores;
- Apoiar os trabalhadores relativamente ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho extraordinário e regime de férias, faltas e licenças;
- Assegurar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Habilitação Literária: 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente

Locais de Trabalho

Local de Trabalho: Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.

N.º Postos: 3

Morada: Rua de Xabregas, 52

Código Postal: 1949-003 Lisboa

Distrito: Lisboa

Concelho: Lisboa

Outros Requisitos

- Trabalhar em equipa;
- Partilhar conhecimentos e novas práticas de trabalho;

- Experiência de trabalho na área de gestão de recursos humanos;
- Conhecimento da legislação aplicável à matéria dos recursos humanos;
- Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Capacidade de análise crítica e síntese;
- Capacidade de relacionamento interpessoal;
- Tolerância à pressão e contrariedades;
- Forte sentido de responsabilidade profissional e de sentido público.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: As candidaturas são apresentadas exclusivamente mediante preenchimento de formulário eletrónico, de preenchimento obrigatório, disponível na página eletrónica do IEFP, I.P., em www.iefp.pt/recursos-humanos, separador "Recrutamento e seleção/Procedimento Concursal Comum".

Contacto: Para o esclarecimento de dúvidas, deve ser utilizado o seguinte endereço eletrónico: pcc.tecnicosuperior@iefp.pt

Data Publicitação:

Data Limite: 10 dias úteis


Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social

Aviso (extrato) n.º /2020, publicado no DR, 2.ª série, n.º , de de de 2020

Texto publicado em Jornal Oficial

Observações Gerais

1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria), torna-se público que por Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I.P., de 28 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (adiante designado por IEFP, I.P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de valorização profissional (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA), que expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação ou reserva de recrutamento, cujo perfil se adequasse às características nos postos de trabalho em causa.
3. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, no acesso ao emprego, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.
4. Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal comum será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público, através do preenchimento de formulário próprio e na página eletrónica do IEFP, I.P. (www.iefp.pt), por extrato disponível para consulta.
5. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo; Leis do Orçamento do Estado.
6. O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 3 (três) postos de trabalho do mapa de pessoal do IEFP, I.P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para a Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos. Nos termos do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, será constituída uma reserva de recrutamento interna, no prazo máximo de 18 meses contados da homologação da lista de ordenação final, quando o número de candidatos aprovados for superior ao dos postos de trabalho a ocupar.

- 
7. Local de trabalho: IEFP, I.P., Rua de Xabregas, 52, 1949-003 Lisboa.
8. Caracterização dos postos de trabalho:
Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, cabe ao Assistente Técnico desempenhar as seguintes atividades:
- Efetuar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores, penhoras de vencimentos e pensão de alimentos;
 - Efetuar a conferência dos lançamentos executados, nomeadamente a assiduidade, horas extraordinárias, e outros abonos e descontos;
 - Assegurar os procedimentos a todo o expediente relativo a inscrições, reinscrições e cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes, bem como guias de vencimento, declarações e certidões dos respetivos trabalhadores;
 - Apoiar os trabalhadores relativamente ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho extraordinário e regime de férias, faltas e licenças;
 - Assegurar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.
9. O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.
10. Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IEFP, I.P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.
11. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:
- 11.1 Podem ser admitidos os candidatos que, até ao último dia do prazo de candidatura satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- Reunir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em:
 - Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
 - 18 anos de idade completos;
 - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
 - Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
- 11.2 Constituem condições preferenciais de avaliação dos/as candidatos/as:
- Trabalhar em equipa;
 - Partilhar conhecimentos e novas práticas de trabalho;
 - Experiência de trabalho na área de gestão de recursos humanos;
 - Conhecimento da legislação aplicável à matéria dos recursos humanos;
 - Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
 - Capacidade de análise crítica e síntese;
 - Capacidade de relacionamento interpessoal;
 - Tolerância à pressão e contrariedades;
 - Forte sentido de responsabilidade profissional e de sentido público.
12. Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente. Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
13. Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, no valor de € 683,13.
14. Formalização das candidaturas:
- 14.1 Sob pena de exclusão, as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante preenchimento de formulário eletrónico, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do IEFP, I.P., em <https://www.iefp.pt/recursos-humanos>, separador "Recrutamento e seleção/Procedimento Concursal Comum".
- 14.2 As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos digitalizados, a submeter na plataforma eletrónica de candidaturas:
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
 - Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste, para além de outros elementos julgados necessários, a residência, telefone para eventual contacto, endereço eletrónico, as habilitações

literárias, bem como as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, em particular aquela relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, indicando as entidades promotoras, as datas de realização e a respetiva duração;

- c) Declaração devidamente autenticada e atualizada à data do presente Aviso, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste inequivocamente:
- i. A identificação da carreira e da categoria de que é titular;
 - ii. A modalidade de vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecida;
 - iii. A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;
 - iv. A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;
 - v. A caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo/a trabalhador/a ou, estando o/a trabalhador/a em situação de requalificação, ao que por último ocupou;
 - vi. A avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, com referência aos valores quantitativos e qualitativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, nos termos e para efeitos de aplicação do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

15. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

15.1 Método de seleção obrigatório:

15.1.1 Prova de Conhecimentos (PC), visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, e será aplicada aos/às candidatos/as que:

- a) Não sejam titulares da carreira/categoria de Assistente Técnico;
- b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário de candidatura.

15.1.2 A Prova de Conhecimentos revestirá a forma escrita, efetuada em suporte de papel, será individual, com consulta, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos e uma tolerância de 15 minutos, versando sobre as seguintes temáticas:

- a) Orgânica do IEFP, I.P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril;
- b) Estatutos do IEFP, I.P., aprovados e publicados em anexo à Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho;
- c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- d) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, que aprova o Código do Trabalho;
- e) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública
- f) Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

15.1.3 Na realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

15.1.4 A prova tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

15.1.5 A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Será aplicada aos candidatos/as integrados/as na carreira de Assistente Técnico que se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento.

15.1.6 A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar.

15.1.7 Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

- a) Habilitações Literárias: será ponderada a habilitação detida pelo/a candidato/a, da seguinte forma: Licenciatura ou superior - 5 pontos; Bacharelato - 3 pontos; 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente - 1 ponto;
- b) Formação Profissional: apenas se considerará 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, que se encontre devidamente comprovada e realizada



- nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada da seguinte forma: mais de 50 horas de formação - 5 pontos; entre 25 e 50 horas de formação - 3 pontos; menos de 25 horas de formação - 1 ponto; sem horas de formação - 0 pontos;
- c) Experiência Profissional: será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas e que se encontrem devidamente comprovadas, sendo contabilizadas da seguinte forma: mais de 6 anos - 5 pontos; entre 4 e 6 anos - 3 pontos; menos de 4 anos - 1 ponto; sem experiência na área de atuação - 0 pontos.
- d) Avaliação de Desempenho: será ponderada a avaliação relativa ao último período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou caso a mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da legislação do SIADAP, da seguinte forma: classificação 5 - 5 pontos; classificação entre 4 e 4,999 - 4 pontos; classificação entre 2 e 3,999 - 3 pontos; ausência não imputável ao candidato - 2,5 pontos; entre 1 e 1,999 - 2 pontos; ausência imputável ao candidato - 0 pontos.
- 15.1.8 Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.
- 15.1.9 Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve definir o valor positivo a ser considerado, que será 2,5 pontos, nos termos da alínea c) do artigo 8.º da Portaria.
- 15.2 Método de seleção facultativo:
- 15.2.1 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
- 15.2.2 A Entrevista Profissional de Seleção é pública e tem carácter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
- 15.2.3 Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: entre 20 a 30 minutos.
- 15.2.4 Os parâmetros a avaliar serão os seguintes:
- Nível de conhecimentos e experiência profissional que detém da área de atuação;
 - Capacidade de análise e sentido crítico;
 - Gestão por objetivos e orientação para os resultados;
 - Relacionamento interpessoal;
 - Motivação para o exercício da função.
16. A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:
- $$OF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$
- $$OF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$
- em que:
- OF = Ordenação Final
- PC = Prova de Conhecimentos
- EPS = Entrevista Profissional de Seleção
- AC = Avaliação Curricular
17. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos dos n.ºs 9. e 10. do artigo 9.º da Portaria.
18. Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados para a realização da entrevista profissional de seleção, por notificação, através das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EPS.
19. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do IEFP, I.P.

21. Júri do procedimento concursal:

21.1 Compete ao Júri:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;
- c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
- d) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
- e) Pedir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21.2 Composição do Júri:

Presidente – Dr.ª Ana Paula Gonçalves Antunes – Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Vogais efetivos:

1.ª Vogal – Dr.ª Marina Alexandra de Almeida Rana – Diretora de Serviços de Pessoal, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos

2.ª Vogal – Dr.ª Ana Paula Bagueiro Silva – Coordenadora do Núcleo de Gestão de Pessoal

Vogais suplentes:

1.ª Vogal – Dr. Carlos Manuel Dias Ferreira de Brito – Técnico Superior da Direção de Serviços de Pessoal

2.ª Vogal – Dr.ª Suzana Maria Santana Nunes dos Reis – Técnica Superior da Direção de Serviços de Pessoal

22. As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas no sítio da Internet do IEFP, I.P.

23. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local público e visível das instalações da sede do IEFP, I.P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

[Handwritten signature]

ANEXO 2



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE TÉCNICO

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

OFERTA BEP N.º

UNIDADE ORGÂNICA A QUE SE CANDIDATA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

N.º CANDIDATO

NOME

GRELHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Parâmetros		Classificação	
		Pontos Atribuídos	Pontuação Obtida
HABILITAÇÕES LITERÁRIAS	Licenciatura ou superior	5	
	Bacharelato	3	
	12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente	1	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
Será considerada somente a formação respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação do aviso de abertura na BEP	> 50 horas de formação	5	
	Entre 25 e 50 horas de formação	3	
	< 25 horas de formação	1	
	Sem horas de formação	0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Reporta-se ao desempenho efetivo de funções na área de atuação inerente ao posto de trabalho a ocupar e que se encontrem devidamente comprovadas	> 6 anos	5	
	Entre 4 e 6 anos	3	
	< 4 anos	1	
	Sem experiência na área de atuação	0	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Avaliação relativa ao último período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar	= 5	5	
	Entre 4 e 4,999	4	
	Entre 2 e 3,999	3	
	Ausência não imputável ao candidato	2,5	
	Entre 1 e 1,999	2	
	Ausência imputável ao candidato	0	
TOTAL			0

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO 3



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE TÉCNICO

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

OFERTA BEP N.º

UNIDADE ORGÂNICA A QUE SE CANDIDATA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

N.º CANDIDATO

NOME

HABILITAÇÃO ACADÉMICA

GRELHA DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Competência	Parâmetros	Classificação				
		Pontos possíveis	Presidente	1.º Vogal	2.º Vogal	Pontuação obtida
Nível de conhecimentos e experiência profissional que detém da área de atuação Conhecimentos especializados, representação e colaboração institucional, qualidade da experiência profissional e adequação ao exercício da função	Elevado	20				
	Bom	16				
	Suficiente	12				
	Reduzido	8				
	Insuficiente	4				
Capacidade de análise e sentido crítico Avaliação objetiva e crítica do seu percurso académico/profissional identificando pontos fortes e fracos e experiências relevantes	Elevado	20				
	Bom	16				
	Suficiente	12				
	Reduzido	8				
	Insuficiente	4				
Gestão por objetivos e orientação para os resultados Focalizar na concretização dos objetivos dentro de prazos realistas, implementar ajustamentos e otimização de recursos	Elevado	20				
	Bom	16				
	Suficiente	12				
	Reduzido	8				
	Insuficiente	4				
Relacionamento interpessoal Facilidade relacional e estilo comunicacional, fluência verbal, adequação do vocabulário e coerência do discurso	Elevado	20				
	Bom	16				
	Suficiente	12				
	Reduzido	8				
	Insuficiente	4				
Motivação para o exercício da função Grau de vontade e interesse no âmbito da função a exercer e identificação com os princípios e valores do Instituto	Elevado	20				
	Bom	16				
	Suficiente	12				
	Reduzido	8				
	Insuficiente	4				
					TOTAL	0