

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À OCUPAÇÃO DE SETE POSTOS DE TRABALHO DA
CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO DO MAPA DE PESSOAL DA DIREÇÃO-GERAL DO
TRIBUNAL DO TRIBUNAL DE CONTAS

ATA N.º 1

Aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, pelas 14:50 horas, reuniu nas instalações da Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) na Avenida da República, 65, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para a carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto para o provimento de sete postos de trabalho a preencher no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, constituído pela Chefe de Departamento da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica de Recursos Humanos, Sara Alexandra Rocha Arcanjo, na qualidade de Presidente, pelo Técnico Superior da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica de Recursos Humanos, Nuno Luís Flores Baltazar Lopes, na qualidade de 1.º Vogal e pela Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica de Recursos Humanos, Sandra Patrícia Castelo Branco da Silva Pêgas Santos Jorge, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I - Definir os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar, bem como o tipo de prova de conhecimentos e os temas a abordar;

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

Ponto I

Nos termos do despacho da Senhora Subdiretora-Geral, de 9 de março de 2026, que autorizou a abertura do procedimento, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na redação atual, e do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), que estabelecem os métodos de seleção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 18.º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, considerando que o procedimento é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção são:

1.1. Prova de Conhecimentos (PC) aplicável aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da categoria de assistente técnico;

Handwritten signatures and initials:
SST
NL

b) Sejam titulares da categoria de assistente técnico 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 tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

1.2. Avaliação Curricular (AC) - Aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e que tenham por último exercido funções idênticas ao conteúdo funcional dos postos de trabalho a concurso.

1.3- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios.

1.4. Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

Os métodos de seleção identificados nos pontos 1.1 a 1.3 são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:

2. Prova de Conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e capacidade de análise e organização da informação e, comporta uma única fase, é de realização individual, assume a forma escrita e é constituída por questões de escolha múltipla e questões práticas.

2.1. As questões de escolha múltipla incidem sobre os seguintes temas e legislação:

a) **Estatuto dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas (ESATC)**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, na última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 121/2023, de 26 de dezembro;

b) **Código de Conduta dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas**, aprovado em anexo ao Despacho n.º 8918/2020, de 20 de agosto, publicado na 2.ª série, do Diário da República n.º 182, de 17 de setembro;

c) **Princípios gerais da atividade administrativa** - Artigos 1.º a 19.º Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;



d) **Do Procedimento Administrativo** - artigos 53.º a 64.º, artigos 67.º a 76.º, artigos 82.º a 88.º, artigos 102.º a 114.º, artigos 121.º a 125.º e artigos 148.º a 160.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

e) **Capacidade de análise e organização da informação.**

2.1.2. A legislação indicada pode ser consultada durante a realização da prova escrita.

2.2. As questões práticas pretendem avaliar a estruturação e redação de um ofício e de um e-mail, sendo valorada a clareza do conteúdo, a organização da exposição, a capacidade de síntese e o domínio da língua portuguesa, sendo, ainda, valorados negativamente os erros ortográficos.

2.3. Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se o seguinte:

2.3.1. A atualização da legislação referenciada no ponto 2.1., ocorrida após a publicitação do procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

2.3.2. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

2.3.3. Duração da Prova de Conhecimentos: 90 minutos;

2.3.4. Durante a realização da prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático ou eletrónico.

3. Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do respetivo curriculum vitae, os seguintes elementos que se entendem de maior relevância tendo em conta os postos de trabalho a ocupar:

3.1. **Habilitação Académica (HA)**, valorada, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

3.1.1. Pela detenção de habilitação académica do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado 18 valores;

3.1.1.1. Pela detenção de habilitação académica superior ao 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado 20 valores.

3.1.2. Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

3.2. Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, numa escala de 0 a 20 valores.

3.2.1. Formação Profissional adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Menos de 30 horas12 valores;
- De 30 horas até 59 horas 16 valores;
- De 60 horas até 89 horas 18 valores;
- 90 horas ou mais horas 20 valores.

3.2.2. Apenas serão consideradas as ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização.

Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

3.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Assistente Técnico, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

3.3.1. Menos de um ano completo de experiência profissional em serviços da Administração Pública16 valores;

3.3.2. Entre um e três anos de experiência profissional em serviços da Administração.....18 valores;

3.3.3. Superior a três anos completos de experiência profissional, em serviços da Administração Pública.....20 valores.

3.3.4. Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se o seguinte:

a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo;

b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;

c) No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem;

3.4. Avaliação do Desempenho (AD) resultante da melhor avaliação entre os ciclos 2019/2020, 2021/2022, 2023/2024 e 2025, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

3.4.1. 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.

3.4.2. Caso o candidato não possua avaliação do desempenho em nenhum dos ciclos avaliativos do período a considerar, o júri atribuirá 12 valores ao parâmetro.

3.5. A classificação final da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,3 EP + 0,3 AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

4.1. Considerando os postos de trabalho a concurso, foi definido pelo respetivo Despacho de autorização de abertura, o seguinte perfil de competências:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a colaboração;
- Orientação para os resultados;
- Comunicação.

4.2. A Entrevista de Avaliação de Competências é realizada presencialmente, assenta num guião de entrevista constituído por um conjunto de questões diretamente relacionadas com os comportamentos associados às competências identificadas, conforme descrito no Anexo à presente ata e que dela faz parte integrante.

4.3. A EAC visa verificar a presença ou ausência dos comportamentos em análise através de situações reais vivenciadas pelo candidato. Cada comportamento demonstrado é valorado, à milésima, em 1,667 valores.

4.4. A classificação de cada competência resulta da soma dos comportamentos demonstrados numa escala de 0 a 5 valores, com valoração às centésimas.

4.5. A classificação da EAC resulta da soma da classificação obtida em cada competência, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas.

4.6. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 45 minutos.

4.7. Para cada candidato é preenchida uma "Ficha de Avaliação da Entrevista de Avaliação das Competências".

5. Ordenação final (OF)

5.1. A ordenação final dos candidatos resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,60 \text{ MSO} + 0,40 \text{ EAC}$$

Em que:

OF = Ordenação Final

MSO = Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular no formulário tipo de candidatura, e em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

5.2. Em relação à aplicação e resultados dos métodos de seleção esclarece-se o seguinte:

5.2.1. Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGTC e disponibilizada no sítio da Internet do Tribunal de Contas.

5.2.2. Os candidatos admitidos serão convocados, preferencialmente através de correio eletrónico, para o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção. Nas situações em que o candidato não indique endereço eletrónico, as notificações serão realizadas nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria.

5.2.3. A lista de ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados



diferentes métodos de seleção, é afixada em local visível e público das instalações da DGTC e disponibilizada no sítio da Internet do Tribunal de Contas.

Ponto II

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na competência "Orientação para o serviço público" avaliada na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 2.º Os candidatos com mais elevada classificação na competência "Orientação para os resultados" avaliada na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 3.º Os candidatos com mais elevada classificação na competência "Orientação para a colaboração" avaliada na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 4.º Os candidatos com mais elevada classificação na competência "Comunicação" avaliada na Entrevista de Avaliação de Competências.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

A Presidente

(Sara Arcanjo)

O Vogal

(Nuno Baltazar Lopes)

A Vogal

(Sandra Jorge)