

SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Ata n.º 01

ATA DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DO MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO (ÁREA DE RECURSOS HUMANOS)

Aos 7 dias do mês de novembro de 2024, na Sede dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR), reuniu o Júri do procedimento concursal para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal de 2024, da carreira/categoria de assistente técnico (área de Recursos Humanos), para exercício de funções na Secção de Recursos Humanos e Beneficiários, da Repartição Administrativa e Financeira, com o objetivo de definir os critérios de avaliação dos métodos de seleção a aplicar e elaborar o aviso de abertura do procedimento concursal, o qual se anexa à presente ata, dela fazendo parte integrante (anexo I).-----

O júri é constituído por:-----

- Presidente: Major David Morais, Vogal da Direção e Chefe da Repartição Administrativa e Financeira dos SSGNR;-----

- 1.º Vogal Efetivo: Alferes Hugo Miguel Leandro Branquinho, Chefe da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários dos SSGNR;-----

- 2.º Vogal Efetivo: Técnico Superior João José Cavaleiro de Almeida, da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários dos SSGNR;-----

-1.º Vogal suplente: Técnico Superior Diogo Jorge Robalo Júdice da Costa, da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários dos SSGNR.-----

- 2.º Vogal suplente: Técnico Superior Mónica Patrícia Alves do Nascimento, da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários dos SSGNR.-----

Estando presentes todos os membros efetivos, deu o Presidente início à reunião, no cumprimento da ordem de trabalhos.-----

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:-----

1- Definição dos métodos de seleção a utilizar;-----

2- Sistema de classificação final;-----

3- Elaboração do aviso de abertura do concurso.-----

1 – Métodos de seleção-----

De acordo com o n.º 1 e n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o Júri deliberou utilizar como método de

seleção obrigatório a prova de Conhecimentos (PC), e como método de seleção complementar, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).-----

Nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o júri deliberou aplicar o método de seleção obrigatório Avaliação Curricular (AC), exceto quando afastado por escrito por esses candidatos, caso em que lhe serão aplicáveis os métodos referidos no parágrafo anterior.-----

1.1. Valoração e critérios dos métodos de seleção

1.1.1. Prova de conhecimentos (Ponderação de 60%)-----

a) Classificação e ponderação-----

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 60% na avaliação final -----

b) Estrutura da Prova -----

A prova de conhecimentos comportará uma única fase, com carácter eliminatório, obedecendo às seguintes regras (anexo II): -----

- Prova escrita, com consulta da legislação (não anotada e em suporte de papel), não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, e terá a duração de 90 minutos. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com 4 opções, sendo que:
 - ✓ Cada resposta certa é valorada com 1,000 valores; -----
 - ✓ Cada resposta errada desconta 0,250 valores; -----
 - ✓ Cada pergunta não respondida ou com indicação de mais do que uma resposta não é valorada, correspondendo à atribuição de 0 (zero) valores. -----

c) Programa e Bibliografia: o júri elaborou o programa da prova de conhecimentos, identificando os temas a abordar, e organizou a bibliografia e legislação relevante que considera necessária para a sua preparação, e que consta em anexo à presente ata (anexo III).

1.1.2. Avaliação Curricular (AC) (Ponderação de 60%) -----

Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas ao nível de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções.-----

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: $AC = (HA * 0,20) + (FP * 0,20) + (EP * 0,5) + (AD * 0,10)$ -----

Sendo: -----

a) Habilitação Acadêmica (HA) onde será considerada a titularidade de grau acadêmico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é o 12.º ano ou a sua equiparação legalmente reconhecida, serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior. A classificação relativa a este item será atribuída do modo expresso na escala seguinte:-

- Habilitação de grau acadêmico superior a licenciatura na área de Recursos Humanos ou semelhante: 20 valores; -----
- Habilitação de grau acadêmico de licenciatura na área de Recursos Humanos ou semelhante: 16 valores; -----
- Curso pós-secundário que não confira grau acadêmico ou habilitação de grau acadêmico bacharelato na área de Recursos Humanos ou semelhante: 14 valores; -----
- Habilitação ao nível do 12.º ano de escolaridade ou equivalente: 10 valores.-----

20,16,14

b) Formação profissional (FP) -----

Consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, assim ponderadas:-----

5

Sem formação relevante	0 valores
<=20 horas	8 valores
>20 e <= 30 horas	12 valores
>30 e <= 40 horas	16 valores
> 40 horas	20 valores

c) Experiência Profissional, considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades desempenhadas, inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.-----

Sem experiência	0 valores
<= 2 anos	10 valores
>2 e <= 5 anos	14 valores
>5 e <= 8 anos	16 valores
>8 e <=10 anos	18 valores
>10 anos	20 valores

d) Avaliação de Desempenho (AD) -----

Relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao do posto de trabalho a ocupar, sendo valorado do modo seguinte: -----

Desempenho insuficiente/inadequado	0 valores
Desempenho bom/adequado	12 valores
Desempenho muito bom/relevante	16 valores
Desempenho excelente	20 valores

10 pontos

Em obediência ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir a pontuação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho que possa ser considerada, nos termos acima. -----

1.1.3. Entrevista Avaliação de Competências (EAC) (Ponderação de 40%) -----

Visa avaliar obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----

As competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as consideradas essenciais para o desempenho da função; -----

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise; -----

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas seguintes competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas: -----

a) Realização e Orientação para Resultados que avalia a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são distribuídas; -----

b) Conhecimentos especializados e experiência que avalia a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades; -----

B
4

c) Organização e Método de Trabalho que avalia a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. -----

d) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço que avalia a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.-----

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, nos seguintes termos: -----

- 20 Valores: Nível Elevado; -----
- 16 Valores: Nível Bom -----
- 12 Valores: Nível Suficiente; -----
- 8 Valores: Nível Reduzido; -----
- 4 Valores: Nível Insuficiente.-----

Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, 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, sendo excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. -----

São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.-----

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.-----

2 - Sistema de classificação final -----

A ordenação final dos candidatos que completem os dois métodos de seleção resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: -----

$$OF = 0,6*PC+EAC*0,4 \text{ ou } OF = 0,6*AC+EAC*0,4 \text{ -----}$$

Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competência -----

Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação final constantes do artigo 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro (Portaria). -----

Caso aplicadas as preferências constantes do artigo 24º da Portaria subsista o empate, dar-se-á preferência ao candidato com maior antiguidade na relação jurídica de emprego público. -----

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada nas instalações da sede, em lugar visível e público, disponibilizada na sua página eletrónica e publicado um aviso na 2ª

Plano

B
C

série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, conforme o previsto no artigo 25º da Portaria. -----

3 - Elaboração do aviso de abertura do concurso -----

Da definição dos itens de trabalho aprovados foi elaborado o respetivo aviso a publicar, para aviso de abertura do procedimento concursal, tendo em conta o conteúdo das informações autorizadas para a abertura do mesmo (anexo I). -----

O Júri deliberou ainda aprovar o modelo da prova de conhecimentos e respetiva bibliografia, bem assim, das fichas individuais de avaliação curricular e da entrevista de avaliação de competências, que fazem parte integrante da presente ata (anexos II, III, IV, V), não disponíveis para consulta.-----

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

E não havendo mais assuntos a tratar, encerrou-se a reunião e lavrou-se a presente ata, que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelo Júri.-----

O PRESIDENTE



DAVID TRINTA MORAIS
MAJOR

1º VOGAL



HUGO MIGUEL LEANDRO BRANQUINHO
ALFERES

2º VOGAL


JOÃO JOSÉ CAVALEIRO DE ALMEIDA
TÉCNICO SUPERIOR

Aviso**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO, CONFORME CARACTERIZAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO**

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 a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR) de 29 de outubro de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal dos SSGNR, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Para os efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas nos SSGNR, pelo que o presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo período de 18 meses.
3. Em cumprimento do artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional para as funções ou os postos de trabalho em causa, tendo a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a preencher.
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 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público, e disponibilizado no sítio da internet dos SSGNR o respetivo formulário eletrónico para apresentação de candidatura.
5. Em cumprimento do disposto na 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 e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
6. **Local de trabalho:** Rua Jardim do Tabaco, 13, 1149-039 Lisboa.
7. **Caraterização do posto de trabalho a ocupar:** 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 atividades na Secção de Recursos Humanos e Beneficiários, da Repartição

Administrativa e Financeira dos SSGNR, o qual tem como missões: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da secção de Recursos Humanos e Beneficiários, nomeadamente:

- a) Elaboração de contratos de trabalho;
- b) Elaboração de ofícios, declarações/ certidões, cartas de recomendação, guias de vencimento;
- c) Gestão de trabalhadores na Segurança Social/ CGA/ ADSE;
- d) Tratamento de assiduidade, plano de férias, e outros elementos relacionados;
- e) Organização dos processos individuais dos trabalhadores;
- f) Submissão de Atos para publicação em DR;
- g) Atendimento telefónico e presencial de beneficiários;
- h) Tratamento de processos de desistência da situação de beneficiários;
- i) Atualização de dados dos beneficiários na Intranet dos SSGNR;
- j) Prestar o apoio administrativo em matéria de recursos humanos.

8. Remuneração: A posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória da carreira/ categoria de Assistente Técnico, que corresponde ao nível remuneratório 7º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos) ou a remuneração equivalente à auferida no posto de trabalho de origem.

9. Nível habitacional exigido: De acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 2 da carreira de assistente técnico, é exigido o 12.º ano de escolaridade, ou de curso equiparado, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10. Requisitos de admissão: Reunir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em: a. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial; b. 18 anos de idade completos; c. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11. O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

12. Nos termos da alínea k) do n.º 3 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 posto de trabalho previstos no mapa de pessoal dos SSGNR idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13. Formalização das candidaturas:

13.1. Prazo de candidatura: Deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da presente oferta, mediante preenchimento de formulário eletrónico, de

utilização obrigatória, disponível através da página eletrónica dos SSGNR em www.ssgnr.pt.

13.2. Forma de apresentação da candidatura: as candidaturas deverão ser enviadas para o endereço eletrónico recrutamento@ssgnr.pt até ao último dia do prazo referido na alínea anterior.

14. Comprovação dos requisitos:

14.1. No momento da admissão: Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria, a comprovação do preenchimento dos requisitos de admissão é efetuada perante o júri, sempre que seja determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, pelo que:

14.1.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e que, encontrando-se a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, não afastem a aplicação dos métodos de seleção previstos no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, devem anexar à candidatura Declaração de Funções devidamente atualizada, emitida pelo Organismo de origem.

14.1.2. Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60% devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso.

14.1.3. Nos termos da al. b) do n.º 1 do art.º 14.º da Portaria, a comprovação dos restantes requisitos de admissão é efetuada na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público.

14.2. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do art.º 14.º da Portaria.

14.3. As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos digitalizados:

- a)** Curriculum Vitae, 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;
- b)** Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c)** Para os candidatos que reúnam os requisitos e optem pelo método de seleção avaliação curricular deverão apresentar a 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 valorização profissional, ao que por último ocupou;
- vi) A avaliação de desempenho 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 20.º da Portaria;
- vii) Comprovativos/certificados de cursos de pós-graduação e de especialização e de ações de formação e aperfeiçoamento profissional, sendo estas últimas consideradas apenas as realizadas nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, mencionadas no curriculum vitae, sob pena de não serem consideradas na avaliação curricular.

14.4. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos no presente aviso, determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

15. Métodos de seleção:

15.1. Regra geral: Nos termos dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC)
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.2. Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea a) do item 14.1.1, nos termos dos n.ºs 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC)
- b) b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.3. Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato: Candidatos a que se refere o item 15.1: $CF = 60 \% PC + 40 \% EAC$ Candidatos a que se refere o item 15.2: $CF = 60 \% AC + 40 \% EAC$ Em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15.4. Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos será aplicada aos candidatos que:

- a) 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;
- b) 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.

15.4.1 A prova de conhecimentos: consiste numa prova para avaliação de conhecimentos teóricos, incidindo sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificados no presente Aviso, com a duração de 90 minutos, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será de realização individual, sob a forma escrita, em suporte de papel e sem consulta. A PC é constituída por 20 (vinte) questões de escolha múltipla, com 4 (quatro) opções de resposta em que cada resposta certa tem uma pontuação de 1 valor, cada resposta errada desconta 0,250 valores, e a ausência de resposta ou indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores, nessa questão. Não é permitida a utilização de telemóveis ou de qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

A classificação da PC terá uma ponderação de 60%, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15.5 Avaliação Curricular: A avaliação curricular será aplicada aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado. A avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. A avaliação curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, e sendo obrigatoriamente considerados os seguintes elementos:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

15.6. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Como método de seleção facultativo uma vez que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma

análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo candidato.

15.7. A EAC terá por base um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no anexo V à ata n.º1. Para cada candidato entrevistado será efetuado o preenchimento da respetiva grelha, que constitui o anexo V à ata n.º1, a qual traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise e será 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 sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas.

- 16.** 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 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria.
- 17.** 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 de Avaliação de Competências, por notificação, através das formas previstas no artigo 6.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 EAC.
- 18.** Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.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.
- 19.** O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio dos SSGNR em www.ssgnr.pt.
- 20.** Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica dos SSGNR em www.ssgnr.pt.
- 21.** Júri do procedimento concursal.
 - 21.1. Competências:** O Júri do procedimento tem as competências estabelecidas no artigo 9.º da Portaria. Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.
 - 21.2. Composição:** Presidente: Major David Trinta Morais, Vogal da Direção e Chefe da Repartição Administrativa e Financeira. Vogais Efetivos: Alferes Hugo Miguel Leandro Branquinho, Chefe da Secção dos Recursos Humanos e Beneficiários, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos e João José Cavaleiro de Almeida, técnico superior da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários.

Vogais Suplentes: Diogo Jorge Robalo Júdice da Costa, técnico superior da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários Mónica Patrícia Alves do Nascimento, técnica superior da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários.

22. Legislação necessária geral à preparação da prova de conhecimentos:

- Decreto-Lei n.º 262/99, de 8 de julho — Estatutos dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual — Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
- Portaria 233/2022, de 9 de setembro – Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento.

23. 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 publicitados no sítio da Internet dos SSGNR em www.ssgnr.pt.

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

Anexo III**Bibliografia**

- Decreto-Lei n.º 262/99, de 8 de julho — Estatutos dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual — Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
- Portaria 233/2022, de 9 de setembro - Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento.

Anexo IV

Ficha de Avaliação Curricular

Avaliação Curricular			
AVALIAÇÃO FINAL:			Valoração
Identificação do Trabalhador			
Nome:			
Estabelecimento/serviço:	Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana		
Categoria:	Assistente Técnico	Data da Avaliação Curricular	
Avaliador nomeado	Juri Procedimento Concursal - BEP OE		
Principais normativos de referência	Despacho do Exmo Vice-Presidente de		
1.A Habilitações académicas (HA)			
Grau	Valoração	X	Nota
12.º ano ou equivalente	10		
Curso pós-secundário que não confira grau académico ou habilitação de grau académico bacharelato na área de recursos humanos ou semelhante	14		
Licenciatura na área de recursos humanos ou semelhante	18		
Grau académico ou superior a licenciatura na área de recursos humanos ou semelhante	20		
1.B Formação Profissional (FP)			
Participação em ações de formação na área de Recursos Humanos ou Semelhante			
Duração	Valoração	X	Nota
Sem formação relevante	0		
Inferior ou igual a 20 horas	8		
Mais de 20 e até 30 horas	12		
Mais de 30 e até 40 horas	16		
Superior a 40 horas	20		
2. Experiência profissional (EP) na área a concurso			
Funções e atividades (FA)			
Funções, cargos, atividades ou projetos	Valoração	X	Nota
Até 2 anos	10		
Superior a 2 até 5 anos	14		
Superior a 5 até 8 anos	16		
Superior a 8 até 10 anos	18		
Superior a 10 anos	20		
3. Avaliação de Desempenho (AD)			
Avalliação Qualitativa	Valoração	X	Nota
Desempenho Inadequado	0		
Desempenho Adequado/ ausência de avaliação	12		
Desempenho Relevante	16		
Desempenho Excelente	20		
Classificação Final			
Quantitativo $AC = (HA * 0,20) + (FP * 0,20) + (EP * 0,5) + (AD * 0,1)$			0,00

Ordenação Final = 60% * AC + 40% EAC

Anexo V

Ficha para Entrevista Avaliação de Competências

Aviso n.º			
Identificação do Candidato:			
Ficha de Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências Lista de competências/ presença ou ausência de comportamentos em análise			
Competência	Definição	Escala de Avaliação	máximo 20 valores por competência
1	Realização e Orientação para Resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são distribuídas.	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Valores: Nível Elevado • 16 Valores: Nível Bom • 12 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente.
2	Conhecimentos especializados e experiência	Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Valores: Nível Elevado • 16 Valores: Nível Bom • 12 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente.
3	Organização e Método de Trabalho	Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Valores: Nível Elevado • 16 Valores: Nível Bom • 12 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente.
4	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço	Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Valores: Nível Elevado • 16 Valores: Nível Bom • 12 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente.
Resultado			

$EAC = (1+2+3+4)/4$