

Procedimento concursal comum, restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação de 5 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria

ATA N.º 1

Ao dia um do mês de abril de dois mil e vinte e seis, pelas onze horas e trinta minutos, realizou-se no 3.º andar do edifício sede da Inspeção-Geral de Finanças, sito na Rua Angelina Vidal n.º 41, em Lisboa, e por videoconferência através da plataforma *Microsoft Teams*, a primeira reunião do júri do concurso acima identificado, designado por despacho de 23 de março de 2026, do Senhor Inspetor-Geral. -----

Para esta reunião foram convocados e estiveram presentes os/as seguintes membros do Júri: o Presidente, Nuno Manuel Sousa do Rego, Diretor de Serviços Administrativos, as vogais efetivas, Mafalda Sofia Tavares Afonso, Chefe de Divisão de Gestão e Apoio à Atividade, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Mafalda Guerra Vieira, inspetora. As Vogais suplentes são Sara Maria de Matos Antunes Zuzarte, Assistente Técnica, e Sandra Maria Soares de Oliveira Carvalho, inspetora. -----

Foi a seguinte a ordem de trabalhos: -----

Ponto Único – Definição do sistema de classificação final, da respetiva fórmula classificativa e dos critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos, da avaliação curricular e da entrevista de avaliação de competências. -----

No âmbito do ponto único da ordem de trabalhos, deliberou o Júri, por unanimidade, aprovar o seguinte sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa. -----

Questão prévia: No presente procedimento concursal não é possível a substituição das habilitações exigidas – 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado. Assim, apenas pode ser candidato/a quem seja titular do nível habilitacional exigido, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

1. A classificação final dos/as candidatos/as será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, obtida através da aplicação de uma das fórmulas seguintes: -----

a) Para os/as candidatos/as avaliados/as por avaliação curricular, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): -----

$CF = (0,50 \times AC) + (0,50 \times EAC)$ -----

Em que: -----

CF = Classificação Final -----

AC = Avaliação Curricular -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências -----

No âmbito dos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação

de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o Júri considera que está perante a execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, quando houver declaração emitida pelo serviço de origem com a descrição das funções efetivamente desempenhadas pelos candidatos, ou tal resulte expressamente do contrato em funções públicas por tempo indeterminado celebrado. -----

b) Para os restantes candidatos/as: -----

$CF = (0,70 \times PC) + (0,30 \times EAC)$ -----

Em que: -----

CF = Classificação Final -----

PC = Prova de Conhecimentos -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências -----

2. Prova de conhecimentos -----

2.1 A prova terá carácter eliminatório, conforme consta do ponto 18 do aviso de abertura do presente concurso, e a duração de 60 minutos, podendo ser alargada, até ao limite de 20 minutos, exclusivamente para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem na candidatura condições especiais para a sua realização. -----

2.2. Será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,5 valores serão considerados/as não aprovados/as, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. -----

2.3. Será realizada por escrito, em suporte papel, sendo constituída por 40 perguntas de resposta de escolha múltipla, visando a avaliação de conhecimentos teóricos, nos domínios académicos e profissionais relevantes para o exercício da função. -----

2.4. Apenas é permitida a consulta da legislação indicada no ponto 15.4 do aviso em suporte papel. -----

2.5. A prova incidirá sobre as temáticas constantes do ponto 15.4 do aviso de abertura. -----

Serão motivos de exclusão na prova de conhecimentos: -----

a. A falta de identificação do/a candidato/a no campo destinado para o efeito e/ou a inclusão noutra local de qualquer elemento que permita a sua identificação; -----

b. A utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado; -----

c. Quaisquer outras condutas fraudulentas e/ou impróprias. -----

2.6. Os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão:

a. Cada resposta certa será classificada com 0,5 (zero virgula cinco) valores; -----

b. A ausência de resposta ou a indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores. -----

2.7. A correção da prova de conhecimentos é efetuada com anonimização dos candidatos/as. -----

3. Avaliação Curricular -----

3.1. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados, conforme ponto 16 do aviso de abertura do presente procedimento concursal, os fatores seguintes: -----

- a. **A habilitação académica**, onde será ponderada a titularidade de habilitação ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, designadamente em instituições do sistema público português, ou a sua equiparação legalmente reconhecida; -----
- b. **A formação profissional**, em que se apreciam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com o conteúdo funcional dos lugares do presente procedimento concursal; -----
- c. **A experiência profissional**, em que se pondera, em especial, o desempenho efetivo de funções na área para a qual o procedimento concursal é aberto, bem como outras aptidões adequadas e relevantes para o exercício do conteúdo funcional; -----
- d. **A avaliação do desempenho**, em que se pondera a avaliação do desempenho dos/as candidatos/as nos termos do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP). -----

3.2. O júri deliberou, por unanimidade, aprovar o seguinte sistema de classificação da avaliação curricular, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento para a centésima, incluindo a respetiva fórmula classificativa: -----

$AC = (0,20 \times HA) + (0,20 \times FP) + (0,40 \times EP) + (0,20 \times AD)$ -----

em que: -----

AC = Avaliação Curricular; -----

HA = Habilitação Académica; -----

FP = Formação Profissional; -----

EP = Experiência Profissional; -----

AD = Avaliação do Desempenho. -----

3.2.1. A **habilitação académica (HA)** será pontuada da forma seguinte: -----

- a) Habilitação académica exigida para o posto de trabalho (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) = 18 valores; -----
- b) Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho = 20 valores. -----

Nota: Atendendo a que o presente procedimento concursal se enquadra na complexidade funcional grau 2 das carreiras gerais da Administração Pública, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.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 redação atual, deliberou o Júri que, desde que estivesse verificado o nível habilitacional que permitisse a admissão a concurso – 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado – a detenção de graus académicos superiores não deverá ter uma valoração muito mais expressiva, porque não é materialmente relevante enquanto requisito para o preenchimento dos postos de trabalho em apreço. -----

3.2.2. Na **formação profissional (FP)**, será considerada a que tenha interesse para o exercício do conteúdo funcional a que se refere o presente procedimento concursal, desde que iniciada e concluída no período compreendido entre 1 de janeiro de 2021 e o dia imediatamente anterior à data de publicação do aviso de abertura do presente procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), sendo pontuada de acordo com os parâmetros seguintes: -----

- a) N.º de horas de formação igual ou superior a 120 = 20 valores -----

- b) N.º de horas de formação igual ou superior a 90 e inferior a 120 = 18 valores -----
 - c) N.º de horas de formação igual ou superior a 30 e inferior a 90 = 16 valores -----
 - d) N.º de horas de formação igual ou superior a 1 e inferior a 30 = 14 valores -----
 - e) Sem participação em cursos ou ações de formação = 10 valores -----
- 3.2.2.1. Será apenas valorada a formação documentalmente comprovada. -----
- 3.2.2.2. O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo a pontuação que lhe corresponda nos termos supra. -----
- 3.2.2.3. A formação da qual resulte obtenção de nível habilitacional ou grau académico será valorada apenas no fator “Habilitação Académica”. -----
- 3.2.2.4. Serão apenas consideradas as ações de formação, seminários ou cursos de especialização, relacionadas com o posto de trabalho a concurso. -----
- 3.2.2.5. As ações cuja duração não se encontre expressa em horas, serão valoradas do seguinte modo: -----
- Um dia – 7 horas; -----
- Uma semana – 35 horas; -----
- Um mês – 140 horas. -----
- 3.2.3. A **experiência profissional (EP)** será ponderada de acordo com as funções desempenhadas pelos/as candidatos/as na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo considerados os últimos cinco anos, contados até à data de publicação do aviso de abertura na BEP, nos seguintes termos: -----
- Exercício de funções como Assistente Técnico em áreas idênticas às que são postas a concurso: -----
- Até 12 meses – 10 valores; -----
- 13 meses até 24 meses – 12 valores; -----
- 25 meses até 36 meses – 14 valores; -----
- 37 meses até 48 meses – 16 valores; -----
- 49 meses até 60 meses – 18 valores; -----
- Mais de 60 meses – 20 valores. -----
- 3.2.3.1. Para a valoração da Experiência profissional, o Júri deliberou valorizar as áreas para as quais é aberto o presente procedimento, devidamente comprovada e detalhada, tendo por base a análise do Curriculum Vitae, das declarações emitidas pelas entidades onde o candidato exerceu funções e/ou tal resulte expressamente do contrato em funções públicas por tempo indeterminado celebrado. -----
- 3.2.4. A **avaliação do desempenho (AD)** -----
- 3.2.4.1. Será pontuada da forma seguinte: média aritmética das classificações no período de 2021 a 2024, sendo que as classificações bienais são consideradas em cada um dos anos a que respeitam. Ou seja, a soma das classificações obtidas nesses 4 anos a dividir pelo número de anos em relação aos quais foram obtidas classificações. -----
- 3.2.4.2. Para efeitos de conversão numa escala de 0 a 20 valores, o valor obtido nos termos do número anterior será multiplicado por 4 com arredondamento às centésimas. -----
- 3.2.4.3. Aos/às candidatos/as que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa a algum ano do período considerado é atribuída a pontuação de 3 valores. -----

4. Entrevista de avaliação de competências -----

4.1. O método de seleção entrevista de avaliação de competências (EAC) será aplicado pelo júri e visa avaliar, numa relação interpessoal, comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo classificado numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento para a centésima. -----

4.2. A entrevista de avaliação de competências incidirá sobre as competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso, que são, de acordo com o Anexo II da Portaria 214/2024/1, de 20 de setembro, as que se discriminam a seguir (os níveis de exigência definidos para os comportamentos das componentes da competência pressupõem a demonstração dos níveis anteriores): --

Competências transversais nucleares:

Competência 1 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 2; 2; 3)		
Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.		
Componentes da competência		
Ética e valores (nível 2)	Compromisso (nível 2)	Conduta pessoal (nível 3)
Comportamentos		
Nível 1: Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.	Nível 1: Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade.	Nível 1: Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Nível 2: Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.	Nível 2: Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.	Nível 2: Esclarece os problemas, as expectativas e necessidades do outro, nos termos e no limite da Lei.
/	/	Nível 3: Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Competência 2 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 3; 3; 3)		
Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.		
Componentes da competência		
Relacionamento (nível 3)	Clima de bem-estar (nível 3)	Objetivos comuns (nível 3)
Comportamentos		
Nível 1: Relaciona-se com urbanidade e cordialidade com os interlocutores.	Nível 1: Transmite a sua opinião e revela disponibilidade para ouvir e compreender a opinião dos outros.	Nível 1: Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Nível 2: Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.	Nível 2: Reconhece a contribuição dos outros.	Nível 2: Esclarece os problemas, as expectativas e necessidades do outro, nos termos e no limite da Lei.
Nível 3: Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.	Nível 3: Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.	Nível 3: Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Competência 3 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 2; 2; 2)		
Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.		
Componentes da competência		
Mudança (nível 2)	Abertura a novas ideias (nível 2)	Soluções (nível 2)
Comportamentos		
Nível 1: Reconhece a necessidade de ajustar o seu trabalho em contexto de mudança.	Nível 1: Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.	Nível 1: Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Nível 2: Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.	Nível 2: Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.	Nível 2: Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.

Competência 4 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 3; 2; 2)		
Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.		
Componentes da competência		
Foco nos resultados (nível 3)	Otimização dos recursos (nível 2)	Qualidade (nível 2)
Comportamentos		
Nível 1: Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.	Nível 1: Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.	Nível 1: Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Nível 2: Identifica e chama a atenção para aspetos que afetem a produtividade e a consecução dos resultados.	Nível 2: Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.	Nível 2: Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Nível 3: Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.		

Competências transversais funcionais:

Competência 5 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 2; 2; 2)		
Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.		
Componentes da competência		
Recolha e análise de informação (nível 2)	Interpretação e compreensão (nível 2)	Resolução de problemas (nível 2)
Comportamentos		
Nível 1: Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.	Nível 1: Mostra compreender as instruções e a informação necessária para a execução do seu trabalho.	Nível 1: Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Nível 2: Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.	Nível 2: Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.	Nível 2: Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

Competência 6 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 2; 2; 2)		
Gestão do conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.		
Componentes da competência		
Aquisição do conhecimento (nível 2)	Aplicação do conhecimento (nível 2)	Partilha do conhecimento (nível 2)
Comportamentos		
Nível 1: Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.	Nível 1: Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.	Nível 1: Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Nível 2: Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.	Nível 2: Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.	Nível 2: Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Competência 7 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 2; 2; 2)		
Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.		
Componentes da competência		
Clareza (nível 2)	Adaptação (nível 2)	Compreensão (nível 2)
Comportamentos		
Nível 1: Transmite informação simples de forma clara.	Nível 1: Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.	Nível 1: Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Nível 2: Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.	Nível 2: Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.	Nível 2: Explica a informação de forma fácil de compreender.

Competência 8 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 2; 2; 2)		
Orientação para a participação: Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da Organização.		
Componentes da competência		
Envolvimento (nível 2)	Interação (nível 2)	Valorização dos contributos (nível 2)
Comportamentos		
Nível 1: Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.	Nível 1: Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades.	Nível 1: Tem em consideração as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas na execução das suas atividades e transmite-as superiormente.
Nível 2: Incentiva os cidadãos e os colegas a partilharem o seu feedback sobre os serviços que presta.	Nível 2: Disponibiliza informações, de forma acessível e fácil de entender, aos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores.	Nível 2: Integra as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas no desenvolvimento das atividades.

4.3. Cada competência será valorada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração dos comportamentos que a integram, nos seguintes termos:

Inexistente	0 valores
Insuficiente	4 valores
Satisfaz menos	8 valores
Satisfaz	10 valores
Satisfaz mais	12 valores
Bom menos	14 valores
Bom	16 valores
Muito Bom	18 valores
Excelente	20 valores

4.4. Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração aproximada de 20 a 30 minutos. -----

4.5. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa nos termos do ponto 4.3. da presente ata, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula: -----

CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8) / 8-----

Em que:-----

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; -----

C1 = Competência 1; -----

C2 = Competência 2; -----

C3 = Competência 3; -----

- C4 = Competência 4; -----
- C5 = Competência 5; -----
- C6 = Competência 6; -----
- C7 = Competência 7; -----
- C8 = Competência 8. -----

Nada mais havendo a tratar, foi a reunião encerrada, após leitura da presente ata a qual foi assinada por todos os membros do júri. -----

O Presidente do júri,

As Vogais efetivas,