

MOBILIDADE PARA 2 (DOIS) ASSISTENTES OPERACIONAIS PARA DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA E APOIO

ATA N.º 1

Aos trinta e um dias do mês de maio de dois mil e vinte e quatro, reuniu o júri do procedimento para recrutamento por mobilidade de 2 (dois) assistentes operacionais para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Apoio da Direção-Geral Recursos Defesa Nacional, cuja abertura foi autorizada por despacho de vinte e nove de maio de dois mil e vinte e quatro, do Ex.^{mo} Senhor Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Vasco Hilário, estando presentes a Presidente do júri, Carminda Gonçalves Pinto Fanico, Chefe de Divisão da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, a 2.º Vogal efetiva, Sónia Maria Rodrigues Campana Salvador, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e a 1ª Vogal suplente, Joana Viana Ferreira Sousa Machado, Técnica Superior Divisão de Gestão de Recursos Humanos da para cumprimento da seguinte ordem de trabalhos:-----

- I. Definição de critérios gerais e consequente fixação dos métodos de seleção. -----
- II. Definição dos parâmetros de avaliação curricular, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção; -----
- III. Análise e elaboração da minuta de aviso de abertura do procedimento para recrutamento por mobilidade a publicar integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) -----

I

1.1. Quanto ao ponto um, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Vasco Hilário, de vinte e nove de maio de dois mil e vinte e quatro, e de acordo com o previsto no artigo 34.º conjugado com a na alínea a) 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, e com o mapa de pessoal da DGRDN para 2024, os candidatos devem ser titulares da escolaridade obrigatória, nos seguintes termos: -----

- i. 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31.12.1966; -----
- ii. 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980; -----
- iii. 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994; -----
- iv. 12 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995. -----
- v. De acordo como n.º 2 do art.º 34 da Lei do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014), é permitida a substituição da habilitação exigida (escolaridade mínima obrigatória) por formação e, ou, experiência profissional comprovada na área, necessárias e suficientes para a substituição da habilitação. -----

1.2. Foi ainda determinado que o recrutamento se destina à execução de ações inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, designadamente: -----

- i. Condução das viaturas da DGRDN em transporte de pessoal e mercadorias; -----
- ii. Apoio na pequena manutenção de espaços e viaturas afetos à atividade da DGRDN; -----
- iii. Apoio às funções do Gabinete de Apoio da Direção; -----

iv. Apoio ao serviço de expediente, economato e informática.

1.3. A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, complementada com entrevista, sendo apenas convocados para a realização da mesma, os candidatos cujo currículo revele experiência adequada ao exercício das funções.

II

2.1. **Avaliação curricular (AC):** A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica (HA), a formação profissional relevante (FP), a experiência profissional na função pública (EFP) e a experiência na carreira (EC). Cada um dos itens avaliados terá uma ponderação de 25% no resultado final da avaliação curricular.

2.2. O júri aprovou os critérios da avaliação curricular que constam do Anexo I à presente ata.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri presentes.

Juntam-se os seguintes anexos, que fazem parte integrante da presente ata:

Anexo I - Modelo da Ficha Individual de Avaliação Curricular.

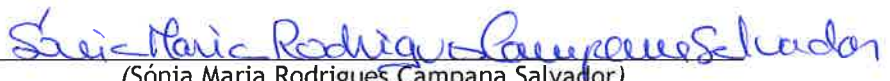
Anexo II - Minuta do aviso (integral) de abertura do processo de recrutamento a publicar na BEP.

A Presidente,



(Carminda Gonçalves Pinto Fanico)

A 2.ª Vogal efetiva,



(Sónia Maria Rodrigues Campana Salvador)

A 1.º Vogal suplente,



(Joana Viana Ferreira Sousa Machado)

MOBILIDADE PARA 2 (DOIS) ASSISTENTES OPERACIONAIS PARA DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS
HUMANOS DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA E APOIO

ANEXO I

Mobilidade Interna para preenchimento de duas vagas na categoria de assistente operacional Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional		
Ficha Individual de Avaliação Curricular (AC)		
Referência BEP:		
	Valores previstos	Valor atribuído
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA) - 25%		
Escolaridade obrigatória	18	
Nível habilitacional superior ao 12.º ano	20	
	Subtotal	0
FORMAÇÃO PROFISSIONAL RELEVANTE (FPR) - 25%		
De 0 a 30 horas de formação	10	
De 31 a 60 horas de formação	14	
De 61 a 100 horas de formação	16	
Superior a 100 horas de formação	20	
	Subtotal	0
EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO PÚBLICA (EFP) - 25%		
Até 2 anos	14	
Superior a 2 e até 4 anos	16	
Superior a 4 anos e até 7 anos	18	
Superior a 7 anos	20	
	Subtotal	0
EXPERIÊNCIA NA CARREIRA (EC) - 25%		
Até 2 anos	14	
Superior a 2 e até 4 anos	16	
Superior a 4 anos e até 7 anos	18	
Superior a 7 anos	20	
	Subtotal	0
	Total	0

A Presidente,


(Carminda Gonçalves Pinto Fanico)

A 2.ª Vogal efetiva,


(Sónia Maria Rodrigues Campana Salvador)

A 1.º Vogal suplente,


(Joana Viana Ferreira Sousa Machado)

MOBILIDADE PARA 2 (DOIS) ASSISTENTES OPERACIONAIS PARA DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA E APOIO

ANEXO II

Aviso integral a publicar na BEP

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Nível Orgânico: Ministério da Defesa Nacional

Órgão/Serviço: Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Grau de Complexidade:1

Categoria: - Assistente Operacional

Remuneração: Posição remuneratória detida na carreira até ao limite máximo da 6ª

Suplemento Mensal: 0.00€

O preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional é efetuado por recurso à mobilidade na categoria para desempenho das funções na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, de acordo com o definido na caracterização do posto de trabalho.

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, designadamente:

- a. Condução das viaturas da DGRDN em transporte de pessoal e mercadorias;
- b. Apoio na pequena manutenção de espaços e viaturas afetos à atividade da DGRDN;
- c. Apoio às funções do Gabinete de Apoio da Direção;
- d. Apoio ao serviço de expediente, economato e informática

Total Postos de Trabalho: 2

Relação Jurídica Exigida: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.

Habilitação Literária: Escolaridade obrigatória

Descrição da Habilitação Literária: Escolaridade obrigatória



Outros Requisitos: Nada a referir

Observações:

A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, remetida exclusivamente por correio eletrónico para dgrdn.recrutamento@defesa.pt, até ao termo do prazo fixado.

A candidatura deve ser claramente identificada com a menção expressa «Recrutamento por mobilidade na categoria de assistente operacional».

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a. Identificação completa do candidato - nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, contacto telefónico e o endereço eletrónico;
- b. Habilitações literárias;
- c. Carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, e natureza do vínculo de emprego público.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos digitalizados:

- a. Currículo profissional detalhado, datado e atualizado;
- b. Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida, o tempo de serviço na carreira e em funções públicas, posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal, bem como a avaliação do desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos a que tenha sido sujeito;
- c. Fotocópia simples e legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
- d. Fotocópia simples e legível dos documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção.

Presidente: Carminda Gonçalves Pinto Fanico, Chefe de Divisão da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal efetiva: Maria da Conceição Ferreira da Silva, Coordenadora Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetiva: Sónia Maria Rodrigues Campana Salvador, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente: Joana Viana Ferreira Sousa Machado, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

2º Vogal suplente: Ana Paula Almeida de Pina, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;