

ATA NÚMERO UM

Ao décimo quarto dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu o júri do processo de recrutamento por mobilidade para ocupação de um (1) posto de trabalho vago no mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, para o desempenho de funções no Núcleo de Gestão Documental da Divisão de Apoio e Desenvolvimento Organizacional (DADO), cuja abertura foi autorizada por despacho do Chefe da Divisão de Apoio e Desenvolvimento Organizacional (DADO), Mestre Nuno Miguel Cunha dos Santos, em 17 de dezembro de 2025, no uso da competência subdelegada pela Vice-Presidente da ANSR, através do Despacho n.º 9117/2022, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 143, de 26 de julho estando presentes, o Presidente Jorge Manuel Afonso de Paulo – Técnico superior do NGD/DADO e os vogais Maria Isabel Mendes de Figueiredo Garcia – Técnica superior do GAD /DADO (Gestora de Área Património, expediente e informática) e Carla Maria Brotas Góis, Técnica Superior do Núcleo de Recursos Humanos, Formação, Segurança e Saúde no Trabalho/DADO, com a seguinte ordem de trabalhos:

1. Análise dos critérios gerais superiormente definidos e determinação dos parâmetros de avaliação a aplicar em cada um dos métodos de seleção.
2. Elaboração da minuta de aviso da oferta de emprego público a publicar na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da ANSR.

1.1. No concerne ao único ponto de trabalho, foi determinado, por despacho Chefe da Divisão de Apoio e Desenvolvimento Organizacional (DADO), de 3 de abril de 2024, no uso da competência subdelegada pela Vice-Presidente da ANSR, através do Despacho n.º 9117/2022, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 143, de 26 de julho que, para o posto de trabalho a preencher, a habilitação exigida é a licenciatura, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

1.2. Pelo referido despacho, foi ainda determinada a caracterização dos postos de trabalho a preencher e o perfil a valorizar, a saber:

1.2.1. Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, com grau de complexidade 3, com as competências do Núcleo de Gestão Documental, ou seja:

- a) Implementar e desenvolver um sistema de arquivo (físico e digital) de acordo com o Plano de Classificação da entidade.
- b) Definir e gerir toda a documentação a ser expedida entre o arquivo externo e a ANSR;
- c) Gerir as interações internas e externas sob a supervisão da Coordenação do núcleo;
- d) Identificar erros, retificar omissões, melhorar sistemas e procedimentos, com responsabilidade e autonomia técnica, que irão aumentar a qualidade e os padrões de todas as tarefas desempenhadas no núcleo;
- e) Avaliar e organizar a documentação com interesse administrativo e jurídico (se aplicável);
- f) Avaliação e aplicação de prazos de conservação e eliminação documental, conforme as tabelas de seleção aplicáveis;
- g) Implementar e desenvolver um sistema de arquivo (físico e digital) de acordo com o Plano de Classificação da entidade;
- h) Apoiar o utilizador, orientando na pesquisa de informação;
- i) Executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas das unidades orgânicas.

1.2.2 Requisitos preferenciais:

- a) Titularidade de licenciatura ou de grau académico superior;
- b) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- c) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- d) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

1.3. No presente recrutamento por mobilidade será adotado o método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular) definido na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e o método de seleção facultativo (Entrevista Avaliação de Competências), sendo apenas convocados para a realização da entrevista os candidatos cujo currículo revele experiência adequada ao exercício das funções.

1.3.1. Avaliação curricular (AC): A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 1.2.1. da presente ata. A AC tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

Na AC são considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, os seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica de base (HAB);
- b) Formação profissional (FP);
- c) Experiência profissional (EP);

A classificação final da avaliação curricular é calculada por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \cdot HAB + 0,20 \cdot FP + 0,50 \cdot EP$$

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

As entrevistas serão escalonadas de modo a terem uma duração de 30 minutos, aproximadamente.

Na EAC são avaliadas as seguintes competências:

- a) **Orientação Para 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;
- b) **Organização, planeamento e gestão de projetos:** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades;
- c) **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.
- d) **Orientação para a segurança:** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através de médias simples ou ponderada e expressa até às centésimas.

1.3.3. A classificação final dos candidatos que completem o recrutamento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = AC (70\%) + EAC (30\%)$, sendo:

CF – Classificação final;

AC – Avaliação Curricular;

EAC – Entrevista de avaliação de competências.

1.3.4 Relativamente ao ponto dois da ordem de trabalhos, o júri procedeu à análise e elaboração da minuta de aviso da oferta de emprego público a publicar integralmente na Bolsa de Emprego público (BEP) e na página eletrónica da ANSR em: www.ansr.pt.

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

O júri,

Assinado por: **JORGE MANUEL AFONSO DE PAULO**
Num. de Identificação: 10923672
Data: 2025.01.15 10:10:34+00'00'

O Presidente,

(Jorge Manuel Afonso de Paulo)

A 1ª Vogal efetiva,

**Maria Isabel
Mendes de
Figueiredo Garcia**

Assinado de forma digital
por Maria Isabel Mendes de
Figueiredo Garcia
Dados: 2025.01.14 17:31:23 Z

(Maria Isabel Mendes de Figueiredo Garcia)

A 2ª Vogal efetiva,

Assinado por: **CARLA MARIA BROTAS GOIS**
Data: 2025.01.14 17:23:43+00'00'

(Carla Maria Brotas Góis)