

Procedimento concursal para o preenchimento de 25 (vinte e cinco) postos de trabalho na carreira de Técnico Superior - Jurista do mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na Divisão de Fiscalização e Processamento Contraordenacional.

ATA NÚMERO UM

No dia sete de julho do ano de dois mil e vinte e seis, reuniu o júri do procedimento concursal comum com vista à ocupação de vinte e cinco (25) postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Técnico Superior - Jurista, cuja abertura foi autorizada por despacho do Senhor Presidente da ANSR, Professor Doutor Pedro Clemente, de 22 de junho de 2026, estando presentes a Presidente, Carla Maria Silva Neves Fervença, Chefe da Divisão de Fiscalização e Processamento Contraordenacional e os vogais, João Fernando Simas, Técnico Superior do Núcleo de Processamento de Contraordenações e Fernanda Manuela Mendonça Lopes dos Santos, Técnica Superior da Secção de Gestão de Recursos Humanos, Formação e Segurança e Saúde no Trabalho.-----

Da agenda da reunião constaram os seguintes assuntos:-----

Definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação dos **25 (vinte e cinco) postos de trabalho com a seguinte caracterização:**-----

Exercício de funções na Divisão de Fiscalização e Processamento Contraordenacional (DFPC), inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, com grau de complexidade funcional 3, nomeadamente entre outras:-----

- a) Analisar as questões relacionadas com as competências da Unidade, com vista à emissão de pareceres ou informações;-----
- b) Instruir e decidir processos de contraordenação;-----
- c) Inquirir testemunhas e peritos indicados pelo arguido no âmbito dos processos de contraordenação;-----
- d) Informar os Tribunais no âmbito de processos judiciais e contraordenacionais;-----
- e) Prestar apoio aos locais de atendimento presencial ao cidadão;-----
- f) Elaborar propostas de esclarecimento a cidadãos e outras entidades em matéria relacionada com os processos de contraordenação;-----

- g) Acompanhar o cumprimento das sanções aplicadas por decisão administrativa e promover pela execução das sanções não cumpridas;-----
- h) Apreciar as impugnações judiciais que sejam apresentadas e decidir sobre as mesmas;-----
- i) Participar em grupos de trabalho internos e externos.-----

Perfil de Competências:-----

1. Orientação para os resultados-----
2. Orientação para a mudança e inovação;-----
3. Análise crítica e resolução de problemas;-----
4. Gestão do conhecimento-----

PRIMEIRO – Métodos de Seleção e utilização faseada-----

Nos termos dos art.ºs 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugados com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova Escrita de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nesta conformidade:-----

A) Prova Escrita de Conhecimentos e Entrevista de Avaliação de Competências, para a generalidade dos/as candidatos/as.-----

B) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes/as candidatos/as podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova Escrita de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.-----

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, bem como os/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.-----

De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada caso o número de candidatos/as seja superior a cinquenta e atenta a urgência do presente recrutamento, conforme previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do referido artigo 19.º. A aplicação do 2º método de seleção e seguintes será apenas efetuada aos/as candidatos/as aprovados/as no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos de trinta candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades.-----

SEGUNDO - Prova Escrita de Conhecimentos

A prova escrita de conhecimentos (PEC) tem uma ponderação de 70% da nota final e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das respetivas funções, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos, tem a duração máxima de 90 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os/as candidatos/as com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização. O comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova escrita, quando não apresentado no momento da candidatura. Os/As candidatos/as deverão comparecer 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova, não sendo dada qualquer tolerância por atraso após a hora de início da prova.

A prova escrita de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo a forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, com possibilidade de consulta em suporte de papel, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reporta a legislação mencionada no Anexo I, incluindo as alterações legislativas que sobre a mesma tenham recaído ou venham a recair até à data da realização da prova. A prova será constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla.

A prova escrita de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Na realização da prova será garantido o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

TERCEIRO - Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 70% da nota final e visa aferir os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, entre os quais habilitação Académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação relacionada com a área dos presentes postos de trabalho, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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

Habilitação Académica (HA);

Formação Profissional (FP);

Experiência Profissional (EP);

Avaliação de Desempenho (AD).

A classificação final da Avaliação Curricular (AC) é calculada por aplicação da seguinte fórmula:-

$$AC = 0,20*HA + 0,20*FP + 0,50*EP + 0,10*AD$$

Assim traduzido:-

HA = Habilitação Académica em que será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado por entidades competentes até ao limite de 20 valores.

Para o efeito, definiu o júri a seguinte escala:-

Licenciatura em Direito (CNAEF 0421), obtida em regime pré ou pós-Bolonha, correspondente ao nível habilitacional exigido para a candidatura – 16 valores

Mestrado – 18 valores

Doutoramento – 20 valores

Se os/as candidatos/as forem detentores de vários títulos académicos, é considerado aquele que corresponder à atribuição da pontuação mais elevada.

FP = Formação Profissional: são ponderadas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções dos postos de trabalho, sendo unicamente considerados os cursos ou ações de formação relevantes para o mesmo realizados nos **últimos 5 anos**.

São consideradas 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 sete horas, cada semana é equivalente a 35 horas e cada mês é equivalente a 140 horas.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:-

Sem horas de formação = 4 valores

Até 30 horas de formação = 8 valores

De 31 horas até 60 horas de formação = 12 valores

De 61 horas até 100 horas de formação = 16 valores

Superior a 100 horas de formação = 20 valores

EP = Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:-

Até 1 ano – 10 (dez) valores

Superior a 1 ano e até 3 anos – 12 (doze) valores

Superior a 3 anos e até 5 anos – 14 (catorze) valores

Superior a 5 anos e até 7 anos – 16 (dezasseis) valores

Superior a 7 anos – 20 (vinte) valores-----

AD = Avaliação de Desempenho: pondera-se a avaliação de desempenho obtida nos três últimos períodos avaliativos no exercício de funções na administração pública.-----

A Avaliação do Desempenho é quantificada até às centésimas e efetuada nos seguintes termos:-

A avaliação de desempenho obtida nos termos previstos das Leis nº 10/2004, de 22 de março e n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é transformada na escala de 0 a 20 através da aplicação da seguinte regra de proporcionalidade:-----

Nota de cada período = classificação do período $\times$ 4-----

Sendo o resultado final deste parâmetro, obtido através da aplicação da seguinte fórmula:-----

Somatório das notas de cada período na escala de 0 a 20 / 3-----

No caso de os/as candidatos/as não terem avaliação de desempenho referente a um dos períodos em causa, por motivo não imputável aos/às próprios/as, é considerado como classificação para esse período o valor obtido através da média das avaliações relativas aos outros dois períodos.-----

No caso de os/as candidatos/as não terem avaliação de desempenho referente a dois ou todos os períodos em causa, por motivo não imputável aos/às próprios/as, é atribuído ao parâmetro Avaliação de Desempenho (AD) a nota final de 10 valores.-----

Para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC), o júri decidiu elaborar um modelo de ficha de avaliação (Anexo II).-----

QUARTO - Entrevista de Avaliação de Competências-----

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) tem uma ponderação de 30% da nota final e 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.-----

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 5 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:-----

$EAC = A + B + C + D$ -----

A) 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.-----

2. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.-
3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.-----

B) 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.-----
2. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.-----
3. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.-----

C) Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender a informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e de 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.-----
2. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.-----
3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.-----

D) 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

1. Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.-----
2. Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.-----
3. Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.-----

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:-----

- 3 comportamentos demonstrados - 5 Valores-----
- 2 comportamentos demonstrados – 3,34 Valores-----
- 1 comportamento demonstrado – 1,67 valores-----
- 0 comportamentos demonstrados – 0 valores-----

Tendo como base as competências anteriormente definidas, o júri procedeu à elaboração da ficha de classificação individual que será utilizada na Entrevista de Avaliação de Competências e cujo modelo se encontra em anexo à presente ata (Anexo III).-----

QUINTO – Classificação Final-----

A classificação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, 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:-----

$CF = PEC \text{ ou } AC (70\%) + EAC (30\%)$ -----

Legenda: CF - Classificação Final; PEC - Prova Escrita de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.-----

SEXTO – Critérios de Ordenação Preferencial-----

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.-----

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, vai ser assinada por todos os membros do júri presentes. Juntam-se os seguintes anexos, que fazem parte integrante da presente ata:-----

Anexo I - Legislação de apoio à realização da Prova Escrita de Conhecimentos.-----

Anexo II - Modelo da Ficha Individual de Avaliação Curricular.-----

Anexo III - Modelo da Ficha Individual de Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências.-

Anexo IV - Minuta do aviso (integral) de abertura do procedimento concursal comum a publicar na BEP.-----

Anexo V - Minuta do aviso (extrato) de abertura do procedimento concursal comum a publicar em Diário da República.-----

O júri,

A Presidente,

(Carla Maria Silva Neves Fervença)

O 1ª Vogal efetivo,

(João Fernando Simas)

A 2ª Vogal efetiva,

(Fernanda Manuela Mendonça Lopes dos Santos)