

Procedimento de recrutamento mediante mobilidade, entre órgãos ou serviços, destinado a candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior

Ata da Primeira Reunião para a Definição de Critérios na Aplicação dos Métodos de Seleção

Aos 10 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, pelas 11:00h, reuniu o Júri procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior - área funcional de Recursos Humanos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Boticas, para exercício de funções no Departamento de Administração Geral e Finanças, mediante mobilidade interna entre órgãos e serviços destinados a candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e no seguimento da autorização proferida por deliberação n.º 425 da Câmara Municipal de Boticas, de 4 de dezembro de 2025, encontrando-se presentes os seguintes membros:

Presidente – Dr. Manuel Augusto Silva Barreira, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças;

1.º Vogal – Eng.º Óscar Alexandre Gonzalez Santos Lucas, Divisão de Gestão e Administração do Território

2.º Vogal – Eng.ª Dorinda Maria Alves Sanches, Dirigente de 3º Grau da UM Planeamento e Fundos Comunitários, os quais constituem o Júri do concurso referenciado em epígrafe.

A reunião do Júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituem a ordem de trabalhos da reunião:

- I. Fixação dos métodos de seleção, definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final;**
- II. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;**
- III. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;**
- IV. Forma de notificação dos candidatos.**

Assim, considerando que:

a) Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal são os seguintes: Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;



- b) A avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho;
- c) A entrevista de avaliação de competências destina-se a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
- d) O perfil de competências associado ao posto de trabalho colocado a concurso é o que consta do mapa de pessoal do Município de Boticas e integra um conjunto de competências consideradas como as mais adequadas ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho concursado, escolhidas de entre as constantes do anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, a que estão associados níveis de comportamento expectáveis, também elencados no mesmo anexo II do sobredito diploma;

Assim,

I - Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto I da ordem de trabalhos**, o Júri deliberou, por unanimidade, que:

1. Quanto à avaliação curricular:

1.1. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que realizadas nos últimos 3 anos, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último;



c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho concursado(s). Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último ciclo de avaliação de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

1.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 35\%) + (AD \times 20\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

1.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério:

i. Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura (licenciatura) - 18 valores;

ii. Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura obtida em área relevante para as funções a desempenhar - 20 valores.

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

b) A formação profissional (FP) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:



Formação Profissional	Valoração
Sem participação em ações de formação	10 valores
Participação em ações de formação, com duração total entre 0 a 20 horas	12 valores
Participação em ações de formação, com duração total entre 21 a 40 horas	14 valores
Participação em ações de formação, com duração total entre 41 a 60 horas	16 valores
Participação em ações de formação, com duração total entre 61 a 100 horas	18 valores
Participação em ações de formação, com duração total superior a 100 horas	20 valores

c) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério:

Menos de 1 ano de experiência profissional – 8 valores;
Entre 1 e 2 anos de experiência profissional – 12 valores;
Entre 2 e 3 anos de experiência profissional – 14 valores;
Entre 3 e 4 anos de experiência profissional – 16 valores;
Entre 4 e 5 anos de experiência profissional – 18 valores;
Mais de 5 anos de experiência profissional – 20 valores.

Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.

d) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho (AD) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas no último ciclo de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:

4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;
4 a 5 – Muito Bom – 16 valores;
3,500 a 3,999 – Bom – 14 valores
2 a 2,499 – Regular – 12 valores;
1 a 1,999 – Inadequado – 6 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 10 valores.

2. Quanto à Entrevista de avaliação de competências:

2.1. As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso e os comportamentos e respetivos níveis de exigência definidos no mapa de pessoal para

este posto de trabalho, são, de acordo com o Anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, os que se discriminam a seguir.

Os níveis de exigência definidos para os comportamentos das componentes da competência pressupõem a demonstração dos níveis anteriores.

Competência 1 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 3; 3; 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 3)	Compromisso (nível 3)	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: Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.	Nível 3: Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.	Nível 3: Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Competência 2 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 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: Apresenta contributos para os objetivos comuns.



Nível 2: Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.	Nível 2: Reconhece a contribuição dos outros.	Nível 2: Coloca em primeiro plano os objetivos da equipa ou da Organização, estimulando a colaboração.
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: Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competência 3 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 4; 3)		
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 nos recursos (nível 4)	Qualidade (nível 3)
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 4: Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.	

Competência 4 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3)		
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 3)	Abertura a novas ideias (nível 3)	Soluções (nível 3)
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.
Nível 3: Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.	Nível 3: Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.	Nível 3: Propõe e coloca em prática soluções para responder a desafios atuais e futuros.

Competência 5 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 2; 3; 3)		
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 3)	Resolução de problemas (nível 3)
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
	Nível 3: Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.	Nível 3: Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações

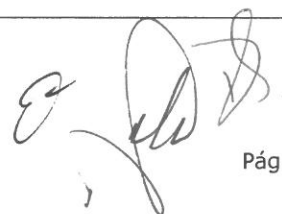
Competência 6 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 2; 2; 2)
Gestão do conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.

Componentes da competência		
Aquisição de conhecimento (nível 2)	Aplicação do conhecimento (nível 2)	Partilha do conhecimento (nível 2)
Comportamentos		
Nível 1: Demonstra uma atitude receptiva 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 cada comportamento: 3; 4; 3)		
Negociação e influência: Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados.		
Componentes da competência		
Influência e credibilidade (nível 3)	Adaptação e flexibilidade (nível 4)	Construção de consensos (nível 3)
Comportamentos		
Nível 1: Apresenta os seus argumentos de forma clara.	Nível 1: Reconhece as necessidades e respeita os pontos de vista dos outros.	Nível 1: Reconhece e considera opções diferentes das suas.
Nível 2: Utiliza dados e informações concretas para fundamentar os seus argumentos.	Nível 2: Comunica com clareza como as propostas podem atender aos interesses e necessidades das partes interessadas.	Nível 2: Atua de forma que todas as partes saiam beneficiadas.
Nível 3: Mostra dominar os assuntos que aborda, apresenta uma argumentação sólida e projeta uma imagem credível.	Nível 3: Antecipa possíveis objeções e prepara os argumentos, abordando as preocupações das partes com empatia.	Nível 3: Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
	Nível 4: Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.	

Competência 8 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3)		
Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.		
Componentes da competência		
Gestão das emoções (nível 3)	Empatia (nível 3)	Decisões emocionalmente inteligentes (nível 3)
Comportamentos		
Nível 1: Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.	Nível 1: Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.	Nível 1: Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.
Nível 2: Controla as suas emoções, mantendo a objetividade e respondendo de forma construtiva e confiante, mesmo sob pressão emocional.	Nível 2: Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.	Nível 2: Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.
Nível 3: Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o <i>stress</i> e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.	Nível 3: Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.	Nível 3: Reconhece que as suas emoções podem afetar a sua capacidade de análise, consultando os outros e reunindo informação objetiva antes de tomar decisões relevantes.

Competência 9 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3)		
Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.		
Componentes da competência		
Clareza (nível 3)	Adaptação (nível 3)	Compreensão (nível 3)
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.



Nível 3: Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.	Nível 3: Ajusta a linguagem e a mensagem para apelar às motivações e objetivos dos interlocutores.	Nível 3: Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao <i>feedback</i> dado pelos interlocutores.
---	---	--

2.2. 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

2.3. A entrevista de avaliação de competências terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos.

2.4. A classificação da entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8 + C9) / 9$$

Em que:

EAC = 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;

C9 = Competência 9.



3. Quanto ao sistema de valoração final:

3.1. Nos termos do artigo 23.º, da Portaria, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e de acordo com a seguinte fórmula:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Classificação da Avaliação Curricular;

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

3.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

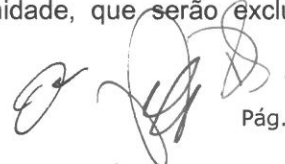
3.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, , sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

II - Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos - critérios de ordenação preferencial - o Júri deliberou, por unanimidade, que:

Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para a colaboração".
- b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para o serviço público".
- c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Comunicação".

III – Quanto ao ponto 3 da ordem de trabalhos - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção - o Júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do



procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de qualquer dos métodos de seleção.

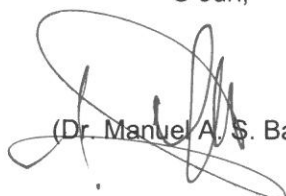
IV – No que concerne ao ponto **4 da ordem de trabalhos** – Forma de notificação dos candidatos - o Júri deliberou, por unanimidade, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, solicitar aos candidatos no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, pelas 12h25, da qual foi elaborada a presente Ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.

O Júri,



(Eng.º Oscar Luças)



(Dr. Manuel A. S. Barreira)



(Eng.ª Dorinda Sanches)

Procedimento de recrutamento mediante mobilidade, entre órgãos ou serviços na carreira/categoria de Técnico Superior

Área funcional:

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Candidato: _____

HA - Habilitações Académicas

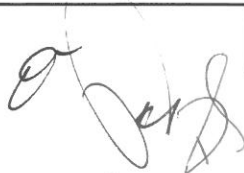
Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura (Licenciatura)	18 valores	
Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura obtida em área relevante para as funções a desempenhar	20 valores	
		0

FP - Formação Profissional

Sem ações de formação	10 valores	
Ações de formação, com duração total entre 0 a 20 horas	12 valores	
Ações de formação, com duração total entre 21 a 40 horas	14 valores	
Ações de formação, com duração total entre 41 a 60 horas	16 valores	
Ações de formação, com duração total entre 61 a 100 horas	18 valores	
Ações de formação, com duração total superior a 100 horas	20 valores	
		0

EP- Experiência Profissional

Menos de 1 ano de experiência profissional	8 valores	
Entre 1 e 2 anos de experiência profissional	12 valores	
Entre 2 e 3 anos de experiência profissional	14 valores	
Entre 3 e 4 anos de experiência profissional	16 valores	
Entre 4 e 5 anos de experiência profissional	18 valores	
Mais de 5 anos de experiência profissional	20 valores	
		0



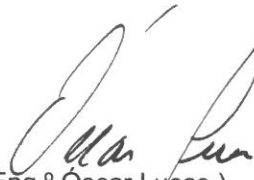
AD - Avaliação de Desempenho

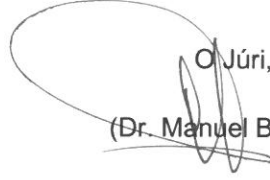
4 a 5 – Mérito Excelente	10 valores	
4 a 5 – Muito Bom	16 valores	
3,500 a 3,999 – Bom	14 valores	
2 a 2,499 – Regular	12 valores	
1 a 1,999 – Inadequado	6 valores	
		0

Avaliação Curricular

AC = (HA x 25%) + (FP x 20 %) + (EP x 35%) + (AD x 20%) =

0


(Eng.º Oscar Lucas)


O Júri,
(Dr. Manuel Barreira)


(Eng.ª Dorinda Sanches)

Procedimento de recrutamento mediante mobilidade, entre órgãos ou serviços na carreira/categoria de Técnico Superior

Área Funcional:

ANEXO II

FICHA DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Candidato: _____

Competência 1 - Orientação para o serviço público (OSP)					
	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				

Competência 2 - Orientação para a colaboração (OC):					
	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				

Competência 3 - Orientação para os resultados (OR):					
	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				

Competência 4 - Orientação para a mudança e inovação (MI):					
	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				



Competência 5 - Análise crítica e resolução de problemas:

	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				

Competência 6 - Gestão do conhecimento:

	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				

Competência 7 - Negociação e influência:

	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				

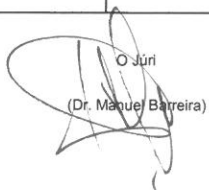
Competência 8 - Inteligência emocional:

	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				

Competência 9 - Comunicação:

	Valores	Presid. Júri	1º Vogal	2º vogal	Resumo dos temas abordados e fundamentação da classificação
Inexistente	0				Nível classificativo:
Insuficiente	4				
Satisfaz menos	8				
Satisfaz	10				
Satisfaz mais	12				
Bom menos	14				
Bom	16				
Muito Bom	18				
Excelente	20				


(Eng.º Oscar Lucas)


O Júri
(Dr. Manuel Barreira)


(Eng.ª Dorinda Sanches)