

Reunião do Júri

Concurso para Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Ata n.º 1

Aos vinte sete dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, pelas catorze e quinze horas, reuniu, no Agrupamento de Escolas de Pombal, sito na sala de reuniões um, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento 1 posto de trabalho, do mapa de pessoal Agrupamento de Escolas de Pombal, destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Pombal, na carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na sequência do despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Pombal, de 13/04/2026, no uso das competências que lhe foram subdelegadas pelo Despacho n.º 4240-C/2026, de 31/03/2026, da Senhora Secretária de Estado da Administração Escolar, publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 63, de 31/03/2026 com a presença dos seguintes membros do Júri:

Presidente – Pedro de Matos Martins;

1.º Vogal efetivo – Lino Manuel Fernandes Simões, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo – Renato Manuel Simões Santos.

A presente sessão teve como ordem de trabalhos:

- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tal como previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada Portaria;

De acordo com a ordem de trabalhos enunciada, o Júri deliberou o seguinte:

1. Métodos de seleção:

- 1.1. Considerando que o procedimento concursal se destina a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, de acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20

de junho, na sua redação atual, e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria referida, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

1.2. À generalidade dos candidatos: os métodos de seleção obrigatórios, **Prova de Conhecimentos (PC)** e **Avaliação Psicológica (AP)**.

1.3. Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às dos postos de trabalho publicitados, bem como aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização profissional, tenham imediatamente antes exercido tais funções, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: **Avaliação Curricular (AC)** e **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, conforme exigido para o exercício da função, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

1.4. Os candidatos que preencham as condições previstas no número anterior podem, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, afastar, mediante declaração expressa no formulário de candidatura, a aplicação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências, optando pela realização da **Prova de Conhecimentos** e da **Avaliação Psicológica**.

1.5. Para além dos métodos de seleção obrigatórios, no caso dos candidatos em que os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, é adotada, como método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.

2. **A Prova de conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicá-los a situações concretas no exercício de determinadas funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

2.1. A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, realizada em suporte digital, em formato online. A prova será aplicada pelo EduQA, I.P., no mesmo dia e à mesma hora para todos os candidatos, nos termos das orientações emanadas por aquela entidade. A duração da prova, o número de questões, o sistema de pontuação e demais condições de realização, são definidos pela entidade responsável pela sua aplicação, sendo posteriormente comunicados aos candidatos. A prova será classificada de 0 a 20 valores, até às centésimas. Sem prejuízo do disposto, a realização da Prova de Conhecimentos rege-se, em tudo o que não estiver expressamente previsto na

presente ata, pelas orientações, normas técnicas e procedimentos definidos pela entidade responsável pela sua aplicação.

2.2. Eventuais alterações decorrentes de orientações supervenientes serão automaticamente aplicáveis ao presente procedimento, não constituindo fundamento de invalidade do mesmo, sendo publicadas na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Pombal.

2.3. Para candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a realização da Prova de Conhecimentos, pode ser concedido um alargamento, até ao limite máximo de 30 (trinta) minutos.

2.4. Durante a realização da prova é permitida a consulta de legislação, não sendo admissível a consulta de qualquer outra documentação em formato digital, nem a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

2.5. Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.

3. **Avaliação Psicológica (AP)**, visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

3.1. Atenta a especificidade deste método de seleção e a competência técnica necessária para a sua aplicação, será efetuada por uma entidade especializada, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, sendo garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

3.2. Atendendo ao disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

4. **A Avaliação Curricular (AC)**, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica (HA), a experiência profissional

(EP), a formação profissional (FP), considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções correspondentes aos postos de trabalho a ocupar, e a avaliação de desempenho (AD) relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a preencher.

4.1. A AC dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações alcançadas nos fatores considerados, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1HA) + (2EP) + (1FP) + (1AD)}{5}$$

4.2. Tendo por referência as exigências para o exercício do posto de trabalho a ocupar, o Júri deliberou aplicar uma fórmula ponderada, atribuindo coeficiente 1 às habilitações académicas, formação profissional e avaliação do desempenho, por se tratar de fatores com incidência relativa no desempenho do posto de trabalho a ocupar, e o coeficiente 2 à experiência profissional, por esta constituir um indicador privilegiado para a avaliação das aptidões profissionais dos candidatos aos mencionados postos de trabalho.

4.3. Para efeitos de avaliação, foi elaborada a Ficha de Avaliação Curricular, que se encontra em anexo à presente Ata e da qual é parte integrante (Anexo I).

4.4. O Júri deliberou aprovar a seguinte grelha de avaliação respeitante a este método, o qual é composto pelos seguintes critérios:

- a) **Habilitação académica (HA)**, será pontuada com o máximo de 20 valores, sendo que o Júri definiu os seguintes níveis e correspondentes valores:

| Habilitação Académica | Valoração |
|---|-----------|
| Habilitações referidas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro - nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF) | 16 |
| Habilitações referidas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro - qualificação superior ao nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações nas áreas da informática (ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF) | 20 |

- b) **Experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas. Foi

deliberado atribuir ao desempenho das funções as seguintes valorizações *infra* parametrizadas, em conformidade com as experiências profissionais descritas no *curriculum vitae*, até ao máximo de 20 valores:

| Experiência Profissional | Valoração |
|---|------------------|
| Sem experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho | 0 |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho < 1 ano | 4 |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 1 e < 3 anos | 10 |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 3 e < 5 anos | 14 |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 5 e < 10 anos | 17 |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 10 anos | 20 |

Para efeitos de contagem de tempo, quando o candidato não especificar a data do início do(s) período(s) de exercício das funções consideradas relevantes, mas apenas o mês, considerar-se-á o período iniciado a partir do mês seguinte.

- c) **Formação profissional (FP)**, serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho postos a concurso, desde que demonstrados por diploma ou certificado ou outro documento equivalente, constantes da candidatura apresentada, com as seguintes valorizações:

| Formação Profissional (FP) | Média anual de horas de FP | Valoração |
|-----------------------------------|------------------------------------|------------------|
| | 0 horas | 0 |
| | Superior a 0 horas e até 10 horas | 4 |
| | Superior a 10 horas e até 20 horas | 8 |
| | Superior a 20 horas e até 30 horas | 12 |
| | Superior a 30 horas e até 40 horas | 16 |
| | Superior a 40 horas | 20 |

A certificação tem de corresponder a um título certificado por entidade nacional ou internacionalmente idónea, e formalmente reconhecida em Portugal.

O Júri deliberou valorar na FP conferências, seminários, colóquios, congressos, workshops, cursos de especialização, mas apenas os **reportados à média dos últimos anos em exercício (máximo 5)**, desde que devidamente certificadas e comprovadas.

Para candidatos com menos de cinco anos em funções, a média será calculada apenas com base nos anos efetivamente exercidos.

Quanto à duração das ações, considera-se que cada semana corresponde a 35 horas, correspondendo cada dia a 7 horas. Caso não se verifique a indicação da carga horária, é considerado que cada dia corresponde a 7 horas e cada meio-dia a 3 horas e 30 minutos.

- d) **Avaliação do Desempenho (AD)**, será considerada a dos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos.

O Júri deliberou classificar a avaliação do Desempenho de acordo com os critérios *infra* indicados:

| Avaliação do Desempenho | Valoração |
|---|-----------|
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >4 | 20 |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >3,5 e <=4 | 16 |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >2,5 e <=3,5 | 12 |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >2 e <=2,5 | 8 |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos <=2 | 4 |

Deliberou, ainda, o júri atribuir a classificação de desempenho de 3 pontos aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa a um ou aos dois ciclos avaliativos, do período a considerar.

5. A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo candidato.

5.1. Cada entrevista será organizada para ter uma duração aproximada de 30 minutos.

5.2. Na EAC são avaliadas as seguintes competências:

- **C1 – 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
- Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

- **C2 - 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 nos seguintes comportamentos:

- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
- Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
- Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.

- **C3 – 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:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantido os padrões de qualidade do serviço prestado.

- **C4 – Análise crítica e resoluções 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
- Relaciona informação de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
- Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

- **C5 – 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:

- Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proactiva na aprendizagem.
- Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
- Partilha com os membros da equipa documentação e informação relevantes para a atividade.

5.3. Nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, cada comportamento associado às competências é avaliado segundo a seguinte escala: 5 pontos – quando o comportamento observável supera o padrão médio exigível; 3 pontos – quando o comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível; 1 ponto – quando o comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível. A pontuação dos três comportamentos determina a valoração da competência, conforme a grelha de correspondência constante do Anexo II da referida Portaria:

- Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: a competência é classificada pelo nível de pontuação mais frequente (3 ou 5);
- Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: a competência é classificada com a pontuação de 3;
- Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto: a competência é classificada com a pontuação de 1.

A conversão da escala de 1 a 5 para a escala de 0 a 20 valores é efetuada mediante multiplicação por 4, resultando: 1 ponto = 4 valores; 3 pontos = 12 valores; 5 pontos = 20 valores.

5.4. A classificação da EAC é obtida através da média aritmética simples das pontuações obtidas nas competências avaliadas, convertida para a escala de 0 a 20 valores, e expressa até às centésimas: $EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] \times 4$, em que C1 a C5 representam a valoração de cada competência (1, 3 ou 5), conforme a grelha do Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1.

5.5. Tendo como base as competências anteriormente definidas, o júri procedeu à elaboração da ficha de classificação individual que será utilizada na EAC e cujo modelo consta do Anexo II à presente ata.

6. Classificação final e critérios de desempate

6.1. Classificação final: A Classificação Final (CF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, e resulta da aplicação das seguintes fórmulas finais:

a) Para os candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção previstos nos pontos 1.2 e 1.5:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

O método AP não é considerado para o cálculo da classificação final, atendendo a que, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, este método é apenas avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

b) Para os candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 1.3:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

7. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um desses métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores ou a menção de Não Apto num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.
8. Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail para a realização dos métodos de seleção, com indicação do dia, hora e local, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria.
9. Conforme previsto no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
10. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas de Pombal e disponibilizada na sua página eletrónica: www.aepombal.edu.pt.
11. Considerando a aplicação faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados, via endereço eletrónico, para a realização do método seguinte, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, tendo em conta o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.
12. O Júri deliberou que, em caso de igualdade de classificação final, têm preferência os candidatos que se encontrem em situações configuradas pela lei como preferenciais. Mantendo-se a igualdade de valoração, são observados os seguintes critérios de desempate:
 - a) Maior tempo de experiência profissional nas funções e atividades inerentes às dos postos de trabalho a ocupar;
 - b) Maior número de horas de formação profissional valoradas e relacionadas com as exigências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do Júri presentes.

O(A) Presidente do Júri,

(Pedro de Matos Martins)

O(a)s Vogais Efetivos(os),

(Lino Manuel Fernandes Simões)

(Renato Manuel Simões Santos)

Anexo I

Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

| |
|---|
| Nome do avaliado: _____ |
| Ano a que respeita a ponderação curricular: _____ |
| |

❶ Habilitação Académica (HA):

| Habilitação Académica | Valoração | |
|--|-----------|--------------------------|
| Nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações | 16 | <input type="checkbox"/> |
| Superior nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações | 20 | <input type="checkbox"/> |

❷ Experiência Profissional (EP):

| Experiência Profissional | Valoração | |
|---|-----------|--------------------------|
| Sem experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho | 0 | <input type="checkbox"/> |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho < 1 ano | 4 | <input type="checkbox"/> |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 1 e < 3 anos | 10 | <input type="checkbox"/> |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 3 e < 5 anos | 14 | <input type="checkbox"/> |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 5 e < 10 anos | 17 | <input type="checkbox"/> |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 10 anos | 20 | <input type="checkbox"/> |

Nota:

Para efeitos de contagem de tempo, quando o candidato não especificar a data do início do(s) período(s) de exercício das funções consideradas relevantes, mas apenas o mês, considerar-se-á o período iniciado a partir do mês seguinte.

③ Formação Profissional (FP):

| Formação Profissional (FP) | Média anual de horas de FP | Valoração | |
|----------------------------|------------------------------------|-----------|--------------------------|
| | 0 horas | 0 | <input type="checkbox"/> |
| | Superior a 0 horas e até 10 horas | 4 | <input type="checkbox"/> |
| | Superior a 10 horas e até 20 horas | 8 | <input type="checkbox"/> |
| | Superior a 20 horas e até 30 horas | 12 | <input type="checkbox"/> |
| | Superior a 30 horas e até 40 horas | 16 | <input type="checkbox"/> |
| | Superior a 40 horas | 20 | <input type="checkbox"/> |

A certificação tem de corresponder a um título certificado por entidade nacional ou internacionalmente idónea, e formalmente reconhecida em Portugal.

O Júri deliberou valorar na FP conferências, seminários, colóquios, congressos, workshops, cursos de especialização, mas apenas as reportadas aos últimos cinco anos, desde que devidamente certificadas e comprovadas, demonstrados por diploma ou certificado ou outro documento equivalente.

Quanto à duração das ações, considera-se que cada semana corresponde a 35 horas, correspondendo cada dia a 7 horas. Caso não se verifique a indicação da carga horária, é considerado que cada dia corresponde a 7 horas e cada meio-dia a 3 horas e 30 minutos.

④ Avaliação do Desempenho (AD):

| Avaliação do Desempenho | Valoração | |
|---|-----------|--------------------------|
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >4 | 20 | <input type="checkbox"/> |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >3,5 e <=4 | 16 | <input type="checkbox"/> |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >2,5 e <=3,5 | 12 | <input type="checkbox"/> |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >2 e <=2,5 | 8 | <input type="checkbox"/> |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos <=2 | 4 | <input type="checkbox"/> |

Deliberou, ainda, o júri atribuir a classificação de desempenho de 3 pontos aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho a um ou aos dois ciclos avaliativos, do período a considerar.

AC = (HA) + (EP) + (FP) + (AD) (não podendo exceder a valoração máxima de 20 valores)

Total pontos

__ / __ /2026

O Júri _____

ANEXO II

Ficha de Entrevista de Avaliação de Competências

Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Candidato: _____

Data: _____ **Hora:** _____

Duração prevista: 30 minutos

Escala de avaliação

- **5 pontos** — comportamento supera o padrão médio exigível.
- **3 pontos** — comportamento corresponde ao padrão médio exigível.
- **1 ponto** — comportamento insuficiente face ao padrão médio exigível.

A classificação de cada competência resulta da pontuação dos seus 3 comportamentos. A classificação final da EAC resulta da média das 5 competências, convertida para a escala de 0 a 20 valores.

C1 — Orientação para a colaboração

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

| Comportamento observável | 1 | 3 | 5 | Evidência / observações |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

C2 — 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.

| Comportamento observável | 1 | 3 | 5 | Evidência / observações |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

C3 — 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.

| Comportamento observável | 1 | 3 | 5 | Evidência / observações |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

C4 — 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.

| Comportamento observável | 1 | 3 | 5 | Evidência / observações |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado(a) no âmbito de saberes relevantes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Comportamento observável | 1 | 3 | 5 | Evidência / observações |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

C5 — Iniciativa- Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

| Comportamento observável | 1 | 3 | 5 | Evidência / observações |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Classificação final

| Competência | Pontuação (1, 3, 5) |
|---|----------------------------|
| C1 — Orientação para a colaboração | |
| C2 — Orientação para a mudança e inovação | |
| C3 — Orientação para os resultados | |
| C4 — Gestão do conhecimento | |
| C5 — Iniciativa | |

Classificação final da EAC:

$$EAC = \frac{C1+C2+C3+C4+C5}{5} \times 4$$

EAC final em escala de 0 a 20:
Notas para o entrevistador

- Pedir sempre exemplos concretos de situações reais.
- Confirmar se o comportamento foi efetivamente observado e não apenas declarado.
- Registar evidências objetivas sempre que possível.
- Manter a entrevista estruturada e comparável entre candidatos.

Os Entrevistadores: