

Ata n.º 1

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior - Psicólogo(a).

Aos vinte e um dias de maio de dois mil e vinte e seis, pelas nove horas e trinta minutos, reuniu, no Agrupamento de Escolas Gualdim Pais sito na Rua Pinhal Leitão, 3100-399 Pombal, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, na carreira e categoria de Técnico Superior - Psicólogo(a), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na sequência do despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, de 14 de abril de 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 – Paulo Raimundo Sismeiro, Assessor Técnico-Pedagógico;

1.ª Vogal efetiva – Carla Gameiro Ferreira da Costa, docente de Educação Especial que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva – Filomena Lavado Mendes Jorge Pereira, Técnica Superior (Psicóloga).

A presente reunião 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;
- Decidir os termos da Prova de Conhecimentos.

De acordo com a ordem de trabalhos enunciada, o Júri deliberou os pontos enumerados a seguir.

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:



Carla Cook
M.D.

- 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 no 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, o Júri deliberou aplicar, aos candidatos relativamente aos quais sejam utilizados os métodos Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do 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. O Júri, por unanimidade, aceita e assume como sua a proposta de prova elaborada pela empresa especializada cujos serviços foram contratualizados pela Agência para a Gestão do Sistema Educativo (AGSE).
 - 2.2. 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.
 - 2.3. 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



Carla Cook
Hanz

- utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.
- 2.4. Os candidatos devem fazer-se acompanhar de documento identificativo/cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.
 - 2.5. A Prova de Conhecimentos incide sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas e diplomas legais, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova, conforme decisão do Instituto de Educação, Qualidade e Avaliação (EduQA, I.P.).
 - 2.6. A Prova de Conhecimentos é realizada dia 9 de junho, às 14h30, em formato online, na escola sede do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, sita na rua Pinhal Leitão, 3100-399 Pombal.
 - 2.7. A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, realizada em suporte digital.
 - 2.8. 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 elaboração.
 - 2.9. 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 Gualdim Pais.
- 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



Carla Cook
Havés

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.

3.3. De acordo com informação emanada pela AGSE, a avaliação psicológica será realizada, por cada vaga, aos dois primeiros classificados na Prova de Conhecimentos, de modo a garantir que, se o primeiro classificado obtiver menção de Não Apto ou não aceitar o lugar, há um outro candidato em condições de o assumir.

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 ao posto de trabalho a ocupar, com especial incidência na área da Psicologia infantojuvenil, realizadas nos últimos cinco anos, de janeiro de 2021 até à data da publicação do aviso de abertura, e a avaliação de desempenho (AD) relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades 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:

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

5

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


Carla Cook
Naveg

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 II).

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

- 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
Doutoramento em Psicologia	20
Mestrado em Psicologia	18
Licenciatura Pré-Bolonha	18

- 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, designadamente funções efetivamente desempenhadas que correspondem às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho concursado, foi deliberado atribuir ao desempenho das funções as seguintes valorizações *infra* parametrizadas, em conformidade com as experiências profissionais descritas no *curriculum vitae* devidamente comprovadas, até ao máximo de 20 valores:

Experiência Profissional	Valoração
Mais de 10 anos	20
Mais de 5 anos e inferior ou igual a 10 anos	18
Mais de 1 ano e inferior ou igual a 5 anos	15
Até 1 ano	12

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.

- c) **Formação profissional (FP):** serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional dos últimos cinco anos, realizadas entre janeiro de 2021 até à data da publicação do Aviso de Abertura, relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto



Carla Cook
Hans

de trabalho a concurso, não podendo exceder a valoração máxima de 20 valores, desde que demonstrados por diploma ou certificado ou outro documento equivalente, constantes da candidatura apresentada, com as seguintes valorações:

Formação Profissional (FP)	N.º de horas de FP	Valoração
	Superiores a 240 horas ou Cursos de Pós-Graduação	20
	Superior a 60 horas e até 240 horas	16
	Superior a 30 horas e até 60 horas	12
	Superior a 7 horas e até 30 horas	8
	Até 7 horas	4
	Sem formação	0

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, realizadas entre janeiro de 2021 até à data da publicação do Aviso de Abertura.

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 dois últimos ciclos avaliativos compreendida entre 4 e 5 valores, com atribuição de, pelo menos, uma menção de Excelente.	20
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos compreendida entre 4 e 5 valores.	18
Média dos dois últimos ciclos avaliativos compreendida entre 3,5 e 3,999 valores.	16
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos compreendida entre 2 e 3,499 valores.	12
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos inferior a 2 valores	2

Deliberou, ainda, o júri atribuir a classificação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa aos ciclos avaliativos considerados.


Carla Costa
N.º 2

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.
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
- 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.
- Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.



Carla Costa
14/10/20

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

- **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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

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

- **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 a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



Carla Costa
Nora

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 III 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:

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



Carla Pato
N.º 2

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

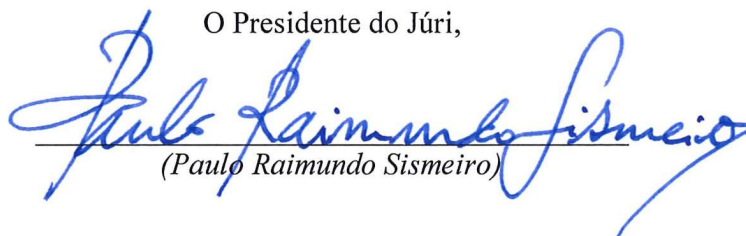
7. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um desses métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores ou a menção de Não Apto num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.
8. Os candidatos admitidos serão 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 Gualdim Pais e disponibilizada na sua página eletrónica: <https://agpais.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) Média final mais elevada do grau académico de Doutoramento ou Mestrado em Psicologia com o código 311 da CNAEF;
 - c) Média final mais elevada do grau académico de Licenciatura em Psicologia, com o código 311 da CNAEF;
 - d) 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 com onze páginas e três anexos que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do Júri presentes.

O Presidente do Júri,


(Paulo Raimundo Sismeiro)

As Vogais Efetivas,


(Carla Gameiro Ferreira da Costa)


(Filomena Lavado Mendes Jorge Pereira)

FORMULÁRIO DE AUDIÊNCIA PRÉVIA AOS INTERESSADOS

Parte I

(A preencher pelo interessado)

1. Identificação do procedimento

Entidade eu realiza o procedimento	
Código de oferta na BEP	

2. Caracterização do posto de trabalho

Carreira		Contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado.	<input checked="" type="checkbox"/>
Categoria		Contrato de trabalho em funções publicas a termo resolutivo certo.	
Área de atividade		Contrato de trabalho em funções publicas a termo resolutivo incerto.	
Empregador público		Nomeação	

3. Identificação do candidato

Nome completo	
Candidatura n°	

4. Audiência prévia

4.1. Fase do procedimento a que se referem as alegações.

Apreciação das candidaturas	<input checked="" type="checkbox"/>	Lista unitária de ordenação final	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

4.2. Alegações do candidato

--

--

4.3 Anexos apresentados pelo candidato

--

Localidade	
Data	

Assinatura do candidato

#

Data de recepção	
Assinatura do responsável	

Parte II
(A preencher pelo Júri)

5. Decisão do Júri

Deferimento	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------	-------------------------------------

Indeferimento	<input checked="" type="checkbox"/>
---------------	-------------------------------------

5.1. Fundamentação da decisão

AE Gualdim Pais, Pombal, em ____ / ____ / 2026

O Júri

(Presidente)

(1º Vogal)

(2º Vogal)

FICHA DE PONDERAÇÃO CURRICULAR

Técnico Superior
Psicólogo(a)

1. Identificação

Nome do avaliado	
Ano a que respeita a ponderação curricular	
Categoria e Carreira	

2. Habilitação Académica (HA)

Habilitação Académica	Valoração	<input checked="" type="checkbox"/>
Doutoramento	20	<input type="checkbox"/>
Mestrado	18	<input type="checkbox"/>
Licenciatura em Psicologia pré-Bolonha	18	<input type="checkbox"/>

Nota: Os candidatos devem comprovar a sua inscrição na Ordem dos Psicólogos Portugueses como membros efetivos.

3. Experiência Profissional (EP)

Experiência Profissional	Valoração	<input checked="" type="checkbox"/>
Mais de 10 anos	20	<input type="checkbox"/>
Mais de 5 anos e inferior ou igual a 10 anos	18	<input type="checkbox"/>
Mais de 1 ano e inferior ou igual a 5 anos	15	<input type="checkbox"/>
Até 1 ano	12	<input type="checkbox"/>

Nota: Para efeitos da contagem de tempo, quando o candidato não especificar a data de início do(s) período(s) de exercício de funções consideradas relevantes, indicando apenas o mês, considerar-se-á que o período se iniciou no primeiro dia do mês seguinte.

4. Formação Profissional (FP)

Nº de horas de Formação Profissional	Valoração	<input checked="" type="checkbox"/>
Superior a 240 horas ou Cursos de Pós Graduação	20	<input type="checkbox"/>
Superior a 60 horas e até 240 horas	16	<input type="checkbox"/>
Superior a 30 horas e até 60 horas	12	<input type="checkbox"/>
Superior a 7 horas e até 30 horas	8	<input type="checkbox"/>
Até 7 horas	4	<input type="checkbox"/>
Sem formação	0	<input type="checkbox"/>

A certificação deve corresponder a um título emitido por entidade nacional ou internacionalmente idónea e formalmente reconhecida em Portugal.

O Júri deliberou valorizar, na Formação Profissional (FP), conferências, seminários, colóquios, congressos, workshops e cursos de especialização, apenas os frequentados nos últimos cinco anos, desde que devidamente certificados e comprovados mediante diploma, certificado ou outro documento equivalente.

Quanto à duração das ações, considera-se que cada semana corresponde a 35 horas e cada dia a 7 horas.

Caso não seja indicada a carga horária, considera-se que cada dia corresponde a 7 horas e cada meio-dia a 3 horas e 30 minutos.

5. Avaliação do Desempenho (AD)

Avaliação do Desempenho	Valoração	<input checked="" type="checkbox"/>
Média dos dois últimos ciclos avaliativos compreendida entre 4 e 5 valores, com atribuição de, pelo menos, uma menção de Excelente.	20	<input type="checkbox"/>
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos compreendida entre 4 e 5 valores.	18	<input type="checkbox"/>
Média dos dois últimos ciclos avaliativos compreendida entre 3,5 e 3,999 valores.	16	<input type="checkbox"/>
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos compreendida entre 2 e 3,499 valores.	12	<input type="checkbox"/>
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos inferior a 2 valores	2	<input type="checkbox"/>

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

6. Avaliação Final

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

AE Gualdim Pais, Pombal, em ____ / ____ / 2026

O Júri

(Presidente)

(1º Vogal)

(2º Vogal)

FICHA DE ENTREVISTA
DE
AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

1. Identificação do candidato

Nome completo			
Data			
Hora			

2. 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.

Comportamento observável	Avaliação			Evidências / Observações
	1	3	5	
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	Avaliação			Evidências / Observações
	1	3	5	
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	Avaliação			Evidências / Observações
	1	3	5	
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	Avaliação			Evidências / Observações
	1	3	5	
Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado(a) no âmbito de saberes relevantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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 a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

Comportamento observável	Avaliação			Evidências / Observações
	1	3	5	
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"/>	

3. Classificação final das competências

Competência	Pontuação
C1 - Orientação para a colaboração	
C2 - Orientação para a mudança e inovação	
C3 - Orientação para os resultados	
C4 - Gestão do conhecimento	
C5 - Iniciativa	

4. Classificação final da EAC

$$EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) : 5] \times 4 = \boxed{}$$

AE Gualdim Pais, Pombal, em ____ / ____ / 2026

Os entrevistadores
