

**Ata n.º 1**

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, pelas dezassete horas, reuniu, no Agrupamento de Escolas N.º 3 de Rio Tinto, sito na Travessa da Cava da Nova, s/n, 4435-162, Rio Tinto, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente, destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas N.º 3 de Rio Tinto, 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 N.º 3 de Rio Tinto, de 25/05/2026 (vinte e cinco de maio de dois mil e vinte e seis), 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 – Ana Lúcia da Rocha dos Santos Resende Mouta, Subdiretora do Agrupamento de Escolas n.º3 de Rio Tinto;

1.º Vogal efetivo – Joaquim Fernando da Silva Coelho, Adjunto do Diretor do Agrupamento de Escolas n.º3 de Rio Tinto, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo – Maria Carolina Rocha da Silva Coelho, Adjunta do Agrupamento de Escolas n.º3 de Rio Tinto;

1.º Vogal suplente – José Carlos Correia Pinto, Professor de Informática do Agrupamento de Escolas n.º3 de Rio Tinto;

2.º Vogal suplente – Albina Conceição de Sousa Pereira Dinis, Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas n.º3 de Rio Tinto.

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 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, 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 formato online, numa única fase, e será constituída por questões de escolha múltipla, admitindo cada questão apenas uma resposta certa. Terá a duração que vier a ser definida pelo EduQA (Instituto de Educação, Qualidade e Inovação) e

será classificada de 0 a 20 valores, tendo por base os temas e a legislação definidos pela mesma entidade, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

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 utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

2.4. 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.

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 a seguir mencionados, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova:

2.5.1. A Prova de Conhecimentos será constituída por 40 perguntas de escolha múltipla, com a seguinte valoração:

- Cada resposta certa é valorada com 0,5 valores;
- Cada resposta errada desconta 0,2 valores;
- Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.5.2. A valoração final da Prova de Conhecimentos resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das perguntas.

2.5.3. Para este método de seleção será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas

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:

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

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)                                                   | 18        |
| 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                 | 8         |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho < 1 ano             | 12        |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 1 e < 3 anos | 15        |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 3 e < 5 anos | 18        |
| Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 5 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, 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 |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------|
|                            | Até 7 horas                         | 1         |
|                            | Superior a 7 horas e até 30 horas   | 2         |
|                            | Superior a 30 horas e até 60 horas  | 3         |
|                            | Superior a 60 horas e até 120 horas | 4         |
|                            | Superior a 120 horas                | 5         |

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 aos últimos cinco anos, desde que devidamente certificadas e comprovadas.

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 >2,0 e <=4 | 16        |
| Média dos últimos 2 ciclos avaliativos <=2,0      | 12        |

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 ao 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 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:

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

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

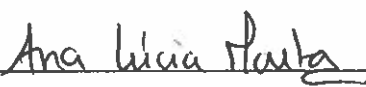
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

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 N.º3 de Rio Tinto e disponibilizada na sua página eletrónica: <https://www.aert3.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;

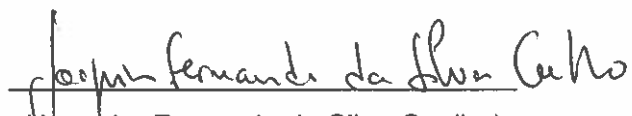
- b) Maior número de horas de formação profissional valoradas e relacionadas com as exigências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

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.

A Presidente do Júri,

  
(Ana Lúcia da Rocha dos Santos Resende Mouta)

Os Vogais Efetivos

  
(Joaquim Fernando da Silva Coelho)

  
(Maria Carolina Rocha da Silva Coelho)



## ANEXO I – Grelha de Avaliação Curricular (AC) – individual

Procedimento concursal comum – Aviso n.º 02/2026 · Carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação (TSTI)

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Nº de Candidato (linha correspondente na Grelha Excel de apoio): \_\_\_\_\_

| Parâmetro                     | Valor (0–20) | Ponderação | Valor ponderado |
|-------------------------------|--------------|------------|-----------------|
| Habilitação Académica (HA)    |              | 0,20       |                 |
| Experiência Profissional (EP) |              | 0,40       |                 |
| Formação Profissional (FP)    |              | 0,20       |                 |
| Avaliação de Desempenho (AD)  |              | 0,20       |                 |
| <b>CLASSIFICAÇÃO DA AC</b>    |              |            |                 |

$AC = (HA \times 0,20) + (EP \times 0,40) + (FP \times 0,20) + (AD \times 0,20)$  — escala 0 a 20 valores, até à centésima.

Escalas de pontuação (conforme deliberação do Júri – Ata n.º 1):

| Fator        | Critério / Categoria                       | Valor |
|--------------|--------------------------------------------|-------|
| HA (coef. 1) | Nível 4 (QNQ) – área de Informática        | 18    |
|              | Superior ao nível 4 – área de Informática  | 20    |
| EP (coef. 2) | Sem experiência relevante                  | 8     |
|              | < 1 ano                                    | 12    |
|              | ≥ 1 e < 3 anos                             | 15    |
|              | ≥ 3 e < 5 anos                             | 18    |
|              | ≥ 5 anos                                   | 20    |
| FP (coef. 1) | Até 7 horas                                | 1     |
|              | Superior a 7 e até 30 horas                | 2     |
|              | Superior a 30 e até 60 horas               | 3     |
|              | Superior a 60 e até 120 horas              | 4     |
|              | Superior a 120 horas                       | 5     |
| AD (coef. 1) | Média dos últimos 2 ciclos > 4             | 20    |
|              | Média dos últimos 2 ciclos > 2 e ≤ 4       | 16    |
|              | Média dos últimos 2 ciclos ≤ 2             | 12    |
|              | Sem avaliação (não imputável ao candidato) | 10    |

*Nota: os valores apurados nesta ficha podem ser registados e verificados na folha de cálculo eletrónica de apoio (ficheiro "Grelha\_AC\_individual\_global.xlsx", folha "Grelha AC", linha do candidato), que efetua o cálculo automático da Classificação Final da AC e alimenta o Resumo Global (Anexo II). A folha eletrónica constitui um instrumento de apoio ao cálculo e ao registo; a presente ficha individual, assinada pelo Júri, é que constitui o registo formal da avaliação do candidato.*

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

O Júri do procedimento concursal,

**Ana Lúcia da Rocha dos Santos Resende Mouta**  
Subdiretora – Presidente do Júri

**Joaquim Fernando da Silva Coelho**  
Adjunto do Diretor – 1.º Vogal efetivo

**Maria Carolina Rocha da Silva Coelho**  
Adjunta – 2.º Vogal efetivo

Procedimento concursal comum – Aviso n.º 02/2026 · Carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação (TSTI)

[illegible]

*Nota: esta grelha pode ser preenchida a partir da folha de cálculo eletrónica de apoio (ficheiro*

Nota: Esta grelha pode ser preenchida a partir da folha de cálculo eletrónica de apoio (modelo "Grelha\_AC\_individual\_global.xlsx", folha "Resumo Global"), que centraliza e calcula automaticamente os valores de HA, EP, FP, AD e a Classificação Final da AC de todos os candidatos admitidos a este método de seleção, a partir dos registos individuais (Anexo I).

O Júri do procedimento concursal,

Subdiretora – Presidente do Júri

Adjunto do Diretor – 1.º Vogal efetivo

Adjunta – 2.º Vogal efetivo

*Handwritten signature/initials*

## ANEXO III – Grelha individual da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Procedimento concursal comum – Aviso n.º 02/2026 · Carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação (TSTI)

**Candidato(a):**

Pontuação de cada comportamento: 1 = insuficiente face ao padrão · 3 = corresponde ao padrão médio exigível · 5 = supera o padrão. Valoração da competência (Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1): sem nenhum 1 → valor mais frequente (3 ou 5); um único 1 → 3; dois ou mais 1 → 1.

| Competência                                              | Comportamentos associados                                                                                                             | Pont. (1/3/5) | Valoração |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| <b>OC</b><br>Orientação para a colaboração               | 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.                                                       |               |           |
| <b>OMI</b><br>Orientação para a mudança e inovação       | 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.                                              |               |           |
| <b>OR</b><br>Orientação para os resultados               | 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.                              |               |           |
| <b>ACRP</b><br>Análise crítica e resoluções de problemas | 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. |               |           |
| <b>GC</b><br>Gestão do conhecimento                      | 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.                                              |               |           |



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

O Júri do procedimento concursal,

Adjunta - 2.º Vogal efetivo

