

SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Anexo I

Aviso

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A OCUPAÇÃO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO, CONFORME CARACTERIZAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR (ÁREA DE RECURSOS HUMANOS)

1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR) de 11 de abril de 2025, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Recursos Humanos), previstos e não ocupados, do mapa de pessoal dos SSGNR, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Para os efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e dado não estarem constituídas reservas de recrutamento internas nos SSGNR, foi consultada a DGAEP, como entidade gestora do recrutamento centralizado (ERC), no sentido de confirmar a existência de candidatos em reserva centralizada com os perfis profissionais adequados aos postos de trabalho que se pretende ocupar. Por declaração de 4 de abril de 2025, a ERC informou estes Serviços Sociais que *“(…) Na sequência da submissão em 03 de abril de 2025, do formulário “Reservas de Recrutamento”, com o ID 7142 e, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cumpre informar que não existem candidatos em reserva de recrutamento com o perfil pretendido.”* Assim, o presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo período de 18 meses.
3. Em cumprimento do artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional para as funções ou os postos de trabalho em causa, tendo a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) declarado, a 7 de abril de 2025 (ID 24511), a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a preencher.
4. Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal

comum será publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público, e disponibilizado no sítio da internet dos SSGNR o respetivo formulário eletrónico para apresentação de candidatura.

5. Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6. Local de trabalho: Rua Jardim do Tabaco, 13, 1149-039 Lisboa.

7. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, cabe aos técnicos superiores a recrutar, no desempenho de funções na Secção de Recursos Humanos e Beneficiários, unidade orgânica integrada na Repartição Administrativa e Financeira dos SSGNR, designadamente:

- a) A gestão dos procedimentos administrativos referentes ao SIADAP 3, garantido a preparação, seguimento e conclusão do processo
- b) A elaboração dos mapas/relatórios relacionados com os instrumentos de gestão, nomeadamente Balanço Social, SIOE, QUAR, relatório de atividades, plano de formação;
- c) O planeamento da formação, análise e propostas de acordo com as necessidades do serviço;
- d) A elaboração de informações/ pareceres em matéria de RH com vista à decisão superior;
- e) Assegurar a realização dos processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- f) Supervisionar a gestão dos estágios curriculares e profissionais;
- g) Emitir pareceres sobre a realização de estágios ou candidaturas a programas de incentivo ao emprego;
- h) Assegurar os processos relacionados com Entidades Externas como a Segurança Social, ADSE e CGA.

8. Remuneração: A posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, que corresponde ao nível remuneratório 16º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 1 442,57€ (mil quatrocentos e quarenta e quatro euros e cinquenta e sete cêntimos) ou a remuneração equivalente à auferida no posto de trabalho de origem.

9. Nível habitacional exigido: Licenciatura em Direito ou Recursos Humanos. Não existe a possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional.

10. Requisitos de admissão: Reunir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em: a. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial; b. 18 anos de idade completos; c. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11. O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo

indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

12. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal dos SSGNR idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13. Formalização das candidaturas:

13.1. Prazo de candidatura: Deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da presente oferta, mediante preenchimento de formulário eletrónico, de utilização obrigatória, disponível através da página eletrónica dos SSGNR em www.ssgnr.pt.

13.2. Forma de apresentação da candidatura: as candidaturas deverão ser enviadas para o endereço eletrónico recrutamento@ssgnr.pt até ao último dia do prazo referido na alínea anterior.

14. Comprovação dos requisitos:

14.1. No momento da admissão: Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria, a comprovação do preenchimento dos requisitos de admissão é efetuada perante o júri, sempre que seja determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, pelo que:

14.1.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e que, encontrando-se a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, não afastem a aplicação dos métodos de seleção previstos no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, devem anexar à candidatura Declaração de Funções devidamente atualizada, emitida pelo Organismo de origem.

14.1.2. Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60% devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso.

14.1.3. Nos termos da al. b) do n.º 1 do art.º 14.º da Portaria, a comprovação dos restantes requisitos de admissão é efetuada na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público.

14.2. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do art.º 14.º da Portaria.

14.3. Nos termos do n.º 5 do art.º 15.º da Portaria a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina: a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

14.4. As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos digitalizados:

a) Curriculum Vitae, atualizado, datado e assinado, no qual conste, para além de outros elementos julgados necessários, a residência, telefone para eventual contacto, endereço eletrónico, as habilitações literárias, bem como as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos

respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, em particular aquela relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, indicando as entidades promotoras, as datas de realização e a respetiva duração;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Para os candidatos que reúnam os requisitos e optem pelo método de seleção avaliação curricular deverão apresentar a declaração devidamente autenticada e atualizada à data do presente Aviso, emitida pelo órgão ou serviço de origem, , da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria de que é titular;

ii) A modalidade de vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecida;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;

iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) A caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo/a trabalhador/a ou, estando o/a trabalhador/a em situação de valorização profissional, ao que por último ocupou;

vi) A avaliação de desempenho com referência aos valores quantitativos e qualitativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, nos termos e para efeitos de aplicação do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria;

vii) Comprovativos/certificados de cursos de pós-graduação e de especialização e de ações de formação e aperfeiçoamento profissional, sendo estas últimas consideradas apenas as realizadas nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, mencionadas no curriculum vitae, sob pena de não serem consideradas na avaliação curricular.

14.5. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos no presente aviso, determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

15. Métodos de seleção:

15.1. Regra geral: Nos termos dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC)

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.2. Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea a) do item 14.1.1, nos termos dos n.ºs 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC)

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.3. Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final

obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato:

Candidatos a que se refere o item 15.1: $CF = 60 \% PC + 40 \% EAC$ Candidatos a que se refere o item 15.2:

$CF = 60 \% AC + 40 \% EAC$ Em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15.4. Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos será aplicada aos candidatos que:

a) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário de candidatura.

15.4.1 A prova de conhecimentos: consiste numa prova para avaliação de conhecimentos teóricos, incidindo sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificados no presente aviso, com a duração de 75 minutos, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será de realização individual, sob a forma escrita, em suporte de papel e com consulta. A PEC é constituída por 40 (quarenta) questões de escolha múltipla, com 4 (quatro) opções de resposta em que cada resposta certa tem uma pontuação de 1 valor, cada resposta errada desconta 0,250 valores, e a ausência de resposta ou indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores, nessa questão. Não é permitida a utilização de telemóveis ou de qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

A classificação da PC terá uma ponderação de 60%, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15.5 Avaliação Curricular: A avaliação curricular será aplicada aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado. A avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. A avaliação curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, e sendo obrigatoriamente considerados os seguintes elementos:

a) A habilitação académica;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

15.6. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Como método de seleção facultativo uma vez que 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.

15.7. A EAC terá por base um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no anexo V à ata n.º 1. Para cada candidato entrevistado será efetuado o preenchimento da respetiva grelha, que constitui o anexo V à ata n.º 1, a qual traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas.

16. Aplicação faseada dos métodos de seleção - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoitem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do artigo 19.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria.

17. Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências, por notificação, através das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EAC.

18. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19. O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio dos SSGNR em www.ssgnr.pt.

20. Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica dos SSGNR em www.ssgnr.pt.

21. Júri do procedimento concursal.

21.1. Competências: O Júri do procedimento tem as competências estabelecidas no artigo 9.º da

Portaria. Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

21.2. Composição: Presidente: Major David Trinta Morais, Vogal da Direção e Chefe da Repartição Administrativa e Financeira. Vogais Efetivos: Tenente Hugo Miguel Leandro Branquinho, Chefe da Secção de Contabilidade e Orçamento, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos e João José Cavaleiro de Almeida, técnico superior da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários.

Vogais Suplentes: Diogo Jorge Robalo Júdice da Costa, técnico superior da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários Mónica Patrícia Alves do Nascimento, técnica superior da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários.

22. Legislação necessária geral à preparação da prova de conhecimentos:

- Decreto-Lei n.º 262/99, de 8 de julho — Estatutos dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, na sua redação atual;
- Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
- Lei n.º 83/2021, de 6 de dezembro – teletrabalho;
- Lei n.º 13/2023, de 3 de abril – “Agenda do Trabalho Digno”;
- Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro – revisão das carreiras de informática;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual — Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro – Procede à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
- Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro – Aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP)
- Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro – Regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia, a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
- Portaria 233/2022, de 9 de setembro – Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento.

23. As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitados no sítio da Internet dos SSGNR em www.ssgnr.pt.

24. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local público e

visível das instalações da sede dos SSGNR e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

Anexo II

Prova de Conhecimentos

Não disponível para consulta

Anexo III

Bibliografia

- Decreto-Lei n.º 262/99, de 8 de julho — Estatutos dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, na sua redação atual;
- Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
- Lei n.º 83/2021, de 6 de dezembro - teletrabalho
- Lei n.º 13/2023, de 3 de abril – “Agenda do Trabalho Digno”;
- Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro – revisão das carreiras de informática;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual — Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro – Procede à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
- Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro - Aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP);
- Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro - Regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia, a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
- Portaria 233/2022, de 9 de setembro – Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento.

Anexo IV

Ficha de Avaliação Curricular

Avaliação Curricular			
AVALIAÇÃO FINAL:			Valoração
Identificação do Trabalhador			
Nome:			
Estabelecimento/serviço:	Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana		
Categoria:	Técnico Superior	Data da Avaliação Curricular	
Avaliador nomeado	Juri Procedimento Concursal - BEP OE		
Principais normativos de referência	Despacho do Exmo Vice-Presidente de		
1.A Habilitações académicas (HA)			
Grau	Valoração	X	Nota
Licenciatura noutras áreas	10		
Licenciatura em Direito ou Recursos Humanos	16		
Mestrado em Direito ou Recursos Humanos	18		
Doutoramento em Direito ou Recursos Humanos	20		
1.B Formação Profissional (FP)			
Participação em ações de formação na área de Recursos Humanos ou Semelhante			
Duração	Valoração	X	Nota
Sem formação relevante	0		
Inferior a 50 horas	10		
Entre 99 e 199 horas	14		
Superior a 199 até 299 horas	16		
Superior a 299 até 399 horas	18		
Superior a 399 horas	20		
2. Experiência profissional (EP) na área a concurso			
Funções e atividades (FA)			
Funções, cargos, atividades ou projetos	Valoração	X	Nota
Até 2 anos	10		
Superior a 2 até 6 anos	14		
Superior a 6 até 9 anos	16		
Superior a 9 até 12 anos	18		
Superior a 12 anos	20		
3. Avaliação de Desempenho (AD)			
Avaliação Qualitativa	Valoração	X	Nota
Desempenho Inadequado	0		
Desempenho Adequado/ ausência de avaliação	12		
Desempenho Relevante	16		
Desempenho Excelente	20		
Classificação Final			
Quantitativo $AC = (HA * 0,20) + (FP * 0,20) + (EP * 0,5) + (AD * 0,1)$			0,00

Ordenação Final = 60% * AC + 40% EAC

Identificação do Candidato:

Ficha de Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências
Lista de competências/ presença ou ausência de comportamentos em análise

Competência	Comportamentos	Escala de Avaliação	máximo 20 valores por competência
1 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Valores: Nível Elevado • 16 Valores: Nível Bom • 12 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente. 	
2 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Valores: Nível Elevado • 16 Valores: Nível Bom • 12 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente. 	
3 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Valores: Nível Elevado • 16 Valores: Nível Bom • 12 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente. 	
4 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Valores: Nível Elevado • 16 Valores: Nível Bom • 12 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente. 	
Resultado			

EAC = (1+2+3+4) / 4