

SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA**Ata n.º 01****ATA DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DO MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA, PARA A CARREIRA ESPECIAL DE ESPECIALISTA DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO**

Aos doze mês de dezembro de 2025, na Sede dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR), reuniu o Júri do procedimento concursal para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal de 2025, da carreira especial de especialista de sistemas e tecnologias de informação (Licenciatura no domínio da Informática- CNAEF481 (Ciências Informáticas) – Administração de redes; Informática; Linguagem de Programação; Aplicações informáticas (conceção); 523 (Eletrónica e automação) – Engenharia Informática), para exercício de funções na Secção de Informática do Gabinete Técnico, com o objetivo de definir os critérios de avaliação dos métodos de seleção a utilizar e elaborar o aviso de abertura do procedimento concursal, o qual se anexa à presente ata, dela fazendo parte integrante (anexo I). ----- *Ata 1*

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, a tramitação do presente procedimento concursal, obedece ao disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. *29*

O júri é constituído por: ----- *9*

- Presidente: Tenente-Coronel David Trinta Morais, Chefe da Repartição Administrativa e Financeira dos SSGNR;

- 1º Vogal Efetivo: Major José António Ramos Rosa, Chefe do Gabinete Técnico dos SSGNR, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

- 2º Vogal Efetivo: João José Cavaleiro de Almeida, Técnico Superior da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários dos SSGNR; -----

-1º Vogal suplente: Major Joana Marlene Oliveira da Conceição, Chefe da Secção de Prestações Pecuniárias dos SSGNR;

- 2.º Vogal suplente: Tenente Hugo Miguel Leandro Branquinho, Chefe da Secção de Contabilidade e Orçamento dos SSGNR. -----

Estando presentes todos os membros efetivos, o presidente do júri deu início à reunião, no cumprimento da ordem de trabalhos. -----

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos: -----

- 1- Definição dos métodos de seleção a utilizar; -----
- 2- Sistema de classificação final; -----
- 3- Elaboração do aviso de abertura do concurso. -----



1 – Métodos de seleção

De acordo com o nº 1 e nº 5 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o Júri deliberou utilizar como métodos de seleção obrigatórios a prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e como método de seleção complementar, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Nos termos do nº 2 do mesmo artigo, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o júri deliberou aplicar o método de seleção obrigatório Avaliação Curricular (AC), exceto quando afastado por escrito por esses candidatos, caso em que lhe serão aplicáveis os métodos referidos no parágrafo anterior.

1.1. Valoração e critérios dos métodos de seleção

1.1.1. Prova de conhecimentos (Ponderação de 55%)

a) Classificação e ponderação

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 70% na avaliação final.

b) Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos comportará uma única fase, com carácter eliminatório, obedecendo às seguintes regras (anexo II):

- A prova terá a forma escrita, natureza teórica, com consulta da legislação (não anotada e em suporte de papel), não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, terá a duração máxima de 90 minutos, sendo constituída por questões de escolha múltipla, de desenvolvimento e de pergunta direta versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação constantes do anexo III.
- As perguntas com resposta de escolha múltipla, terão 4 opções, sendo que:
 - ✓ Cada resposta certa é valorada com 1,000 valores;
 - ✓ Cada resposta errada desconta 0,250 valores;
 - ✓ Cada pergunta não respondida não é valorada.
- Cada pergunta de desenvolvimento será valorada com 3 valores;
- As perguntas diretas serão valoradas com 0,5 valores.

- c) **Programa e Bibliografia:** o júri elaborou o programa da prova de conhecimentos, identificando os temas a abordar, e organizou a bibliografia e legislação relevante que considera necessária para a sua preparação, e que consta em anexo à presente ata (anexo III). -----

1.1.2. Avaliação Curricular (AC) (Ponderação de 55%) -----

Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas ao nível de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções. -----

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: $AC = (HAP+EP+AD+FR) / 4$

Sendo: -----

a) **Habilitação Académica e Profissional (HAP),** onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. A habilitação exigida é ao nível da licenciatura (pré Bolonha) ou mestrado (pós Bolonha); portanto, serão excluídos os candidatos que não sejam detentores desta habilitação. A classificação relativa a este item será atribuída do modo expresso na escala seguinte: -----

- Habilitação de grau académico superior a licenciatura (pré Bolonha): 20 valores -----
- Habilitação de grau académico de licenciatura ou mestrado integrado: 16 valores -----

b) **Experiência Profissional,** considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades desempenhadas, inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. 9

Sem experiência	0 valores
<= 2 anos	10 valores
>2 e <= 6 anos	14 valores
>6 e <= 9 anos	16 valores
>9 e <= 12 anos	18 valores
>12 anos	20 valores

c) **Avaliação de Desempenho (AD)**

Relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao do posto de trabalho a ocupar, sendo valorado do modo seguinte:

Desempenho insuficiente/inadequado	0 valores
Sem Avaliação de Desempenho	10 valores
Desempenho bom/adequado	12 valores
Desempenho muito bom/relevante	16 valores
Desempenho excelente	20 valores

d) Formação profissional (FP)

Consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, assim ponderadas:

Sem formação relevante	0 valores
<=50 horas	10 valores
>50 e <= 99 horas	12 valores
>99 e <= 199 horas	14 valores
>199 e <= 299 horas	16 valores
>299 e <= 399 horas	18 valores
> 399 horas	20 valores

1.1.3. Avaliação Psicológica (AP)

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A classificação final neste método de seleção é expressa através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

1.1.4. Entrevista Avaliação de Competências (EAC) (Ponderação de 45%)

Visa avaliar obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as consideradas essenciais para o desempenho da função;

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas seguintes competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas:

- a) Orientação para o serviço público: atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se nos seguintes comportamentos:
 - Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
 - Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
 - Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
- b) Orientação para resultados que avalia a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas: 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.
- c) Análise crítica e resolução de problemas. Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na



abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
- d) Iniciativa - Agir proactivamente 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:

- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
 - Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
 - Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
- e) Organização, planeamento e gestão de projetos - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
- Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes



sendo aplicado o método ou fase seguintes.

São excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria

A ordenação final dos candidatos que completem os dois métodos de seleção resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 0,55*PC+EAC*0,45 \text{ ou } OF = 0,55*AC+EAC*0,45$$

Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competência

Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação final constantes do artigo 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro (Portaria).

Caso aplicadas as preferências constantes do artigo 24º da Portaria subsista o empate, dar-se-á preferência ao candidato com maior antiguidade na relação jurídica de emprego público.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada nas instalações da sede, em lugar visível e público, disponibilizada na sua página eletrónica e publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, conforme o previsto no artigo 25º da Portaria.

O Júri deliberou ainda aprovar o modelo da prova de conhecimentos e respetiva bibliografia, bem assim, das fichas individuais de avaliação curricular e da entrevista de avaliação de competências, que fazem parte integrante da presente ata (anexos II, III, IV, V), não disponíveis para consulta.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

E não havendo mais assuntos a tratar, encerrou-se a reunião e lavrou-se a presente ata, que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelo Júri.

O PRESIDENTE

VOGAL

JOSÉ ANTONIO RAMOS ROSA
MAJOR

DAVID TRINTA MORAIS
TENENTE-CORONEL

VOGAL

JOÃO JOSÉ CAVALEIRO DE ALMEIDA
TÉCNICO SUPERIOR

SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Anexo I

Aviso

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO, CONFORME CARACTERIZAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA, PARA A CARREIRA ESPECIAL DE ESPECIALISTA DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

1. Nos termos do disposto nos nºs 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, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR) de 6 de outubro 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 1 (um) posto de trabalho, da carreira especial de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal dos SSGNR, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Atendendo à publicação do Despacho n.º 3186/2024, na 2.ª Série do Diário da República, de 26 de março, alterado pelo Despacho n.º 6904-B/2024, de 20 de junho, que aprova o mapa anual consolidado de recrutamentos autorizados para carreiras de grau complexidade funcional 3, e do constante no seu Anexo II, o presente procedimento concursal será aberto também a candidatos sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituído, pelo que 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 1 de outubro de 2025, a ERC informou estes Serviços Sociais que *“(...) Na sequência da submissão do formulário “Reservas de Recrutamento”, com o ID 8099 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.”*
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 6 de outubro de 2025 (ID 28824), a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a preencher.

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, nos termos do n.º 5 e n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4. Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal comum será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público, sendo 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. Caraterização do posto de trabalho a ocupar: Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira, a que se refere o anexo III, por remição do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, grau de complexidade 3, cabe ao especialista de sistemas e tecnologias de informação a recrutar, no desempenho de funções no Serviço de Informática, unidade orgânica integrada no Gabinete Técnico dos SSGNR, designadamente:

- Programação: domínio de linguagens como PHP (com pelo menos 5 anos de experiência comprovada) e JavaScript, com experiência prática em frameworks como Laravel, CakePHP e bibliotecas como jQuery, aplicadas ao desenvolvimento e manutenção de soluções web.
- Manutenção de Aplicações: experiência sólida na manutenção de aplicações com recurso ao paradigma Model/View/Controller (MVC), garantindo escalabilidade, organização e facilidade de evolução dos sistemas.
- Controlo de Versões: experiência no uso de Git para controlo de versões e colaboração em projetos de desenvolvimento de software.
- Containers: Conhecimentos em Docker para criação, gestão e deployment de aplicações em ambientes conteinerizados.
- Sistemas Operativos: conhecimentos práticos em sistemas operativos Linux, com capacidade para operar, gerir projetos e serviços web nesta plataforma.
- Bases de Dados: experiência na gestão e utilização de bases de dados relacionais como MySQL e MariaDB, incluindo modelação, consultas e otimização.
- Testes e Qualidade de Software: familiaridade com práticas de testes (unitários, integração ou outros) e ferramentas que assegurem a qualidade e fiabilidade do código desenvolvido.
- APIs e Integrações: experiência no desenvolvimento e consumo de APIs (REST, SOAP ou outros), bem como na integração de sistemas e serviços externos.

7.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

8. Remuneração: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira especial de especialista de sistemas e tecnologias de informação, que corresponde ao nível remuneratório 24 da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 1 863,62€ (mil oitocentos e sessenta e três euros e sessenta e dois céntimos) ou a remuneração equivalente à auferida no posto de trabalho de origem se trabalhador em funções públicas.

9. Nível habitacional exigido: Licenciatura ou grau académico superior no domínio da Informática, sem possibilidade de substituição do nível habitacional por formação e, ou, experiência profissionais. Por referência à Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: 481 (Ciências Informáticas) – Administração de redes; Informática; Linguagem de Programação; Aplicações informáticas (conceção); 523 (Eletrónica e automação) – Engenharia Informática.

9.1. Requisito especial: inscrição ativa na ordem profissional respetiva, caso aplicável.

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 aberto a candidatos com e sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme supramencionado.

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, 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, formalizadas no formulário referido nos pontos 4 e 13.1, 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) Comprovativo da inscrição na ordem profissional (se aplicável);

d) Para os candidatos que reúnem 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 currículum 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) Avaliação Psicológica (AP);
- 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: $CF = 55\% PC + 45\% EAC$ Candidatos a que se refere o item 15.2: $CF = 55\% AC + 45\% EAC$ 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: A prova terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, sendo constituída por questões de escolha múltipla, de desenvolvimento e de pergunta direta versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados. A legislação e os manuais técnicos poderão ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotados. Não é permitida a utilização de telemóveis ou de qualquer aparelho eletrónico computorizado não autorizado.

A classificação da PC terá uma ponderação de 55%, 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 terá uma ponderação de 55%, 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.

15.5. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A classificação final neste método de seleção é expressa através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

15.6. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Como método de seleção facultativo, 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. A EAC terá uma ponderação de 45%.

16. Aplicação faseada dos métodos de seleção - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, 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: Tenente-Coronel David Trinta Morais, Vogal do Conselho de Direção dos SSGNR e Chefe da Repartição Administrativa e Financeira.

Vogais Efetivos: Major José António Ramos Rosa, Chefe do Gabinete Técnico dos SSGNR, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos e João José Cavaleiro de Almeida, técnico superior da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários dos SSGNR.

Vogais Suplentes: Major Joana Marlene Oliveira da Conceição, Chefe da Secção de Prestações

Pecuniárias dos SSGNR e Tenente Hugo Miguel Leandro Branquinho, Chefe da Secção de Contabilidade e Orçamento dos SSGNR

22. Temas objeto de avaliação e legislação aplicável:

- Conhecimentos gerais:

Tema 1 - Relação Jurídica de Emprego Público:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;
- Decreto-lei nº 88/2023 de 10 de outubro que Estabelece o regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistemas e tecnologias de informação, e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação.

Tema 2 – Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR):

- Estatuto dos SSGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/99, de 8 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 7/2007, de 17 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 31/2010, de 9 de abril;

Tema 3 – Código dos Contratos Públicos:

- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

Tema 4 – Proteção de Dados e Privacidade:

- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) - Regulamento (UE) 2016/679.
- Lei de execução nacional do RGPD (Lei n.º 58/2019).

Tema 5 – Cibe segurança:

- Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, que regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e define as obrigações em matéria de certificação da cibe segurança em execução do Regulamento (UE) 2019/881 do Parlamento Europeu, de 17 de abril de 2019.

- Conhecimentos específicos:

Tema 1 - Linguagens de Programação: domínio de linguagens como C# e PHP (com pelo menos 5 anos de experiência comprovada) e JavaScript, com experiência prática em frameworks como Laravel, Visual Studio e bibliotecas como jQuery, aplicadas ao desenvolvimento e manutenção de soluções web.

Tema 2 - Administração de servidores (sistemas operativos Ubuntu/Linux e Microsoft Windows).

Tema 3 - Administração e exploração de bases de dados relacionais como MySQL e MariaDB, incluindo modelação, consultas e otimização.

Tema 4 - Administração e configuração de redes de comunicações (protocolos, topologias, serviços, equipamentos Cisco).

Tema 5 - Arquitetura de soluções tecnológicas de programação. Conceção, desenvolvimento e manutenção de aplicações com recurso ao paradigma Model/View/Controller (MVC), garantindo escalabilidade, organização e facilidade na evolução dos sistemas.

Tema 6 – Controlo de versões: utilização do Git ou do SVN para controlo de versões e colaboração em projetos de desenvolvimento de software;

Tema 7 – Desenvolvimento de APIs e Integrações: experiência no desenvolvimento e consumo de APIs (REST, SOAP ou outros), bem como na integração de sistemas e serviços externos.

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 2^a série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

Anexo II

Prova de Conhecimentos

Não disponível para consulta

Anexo III

Temas e Bibliografia

- Conhecimentos gerais:

Tema 1 - Relação Jurídica de Emprego Público:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;
- Decreto-lei nº 88/2023 de 10 de outubro que Estabelece o regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistemas e tecnologias de informação, e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação.

Tema 2 – Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR):

- Estatuto dos SSGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/99, de 8 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 7/2007, de 17 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 31/2010, de 9 de abril;

Tema 3 – Código dos Contratos Públicos:

- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

Tema 4 – Proteção de Dados e Privacidade:

- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) - Regulamento (UE) 2016/679.
- Lei de execução nacional do RGPD (Lei n.º 58/2019).

Tema 5 – Cibe segurança:

- Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, que regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e define as obrigações em matéria de certificação da cibe segurança em execução do Regulamento (UE) 2019/881 do Parlamento Europeu, de 17 de abril de 2019.

- Conhecimentos específicos:

Tema 1 - Linguagens de Programação: domínio de linguagens como C# e PHP (com pelo menos 5 anos de experiência comprovada) e JavaScript, com experiência prática em frameworks como Laravel, Visual Studio e bibliotecas como jQuery, aplicadas ao desenvolvimento e manutenção de soluções web.

Tema 2 - Administração de servidores (sistemas operativos Ubuntu/Linux e Microsoft Windows).

Tema 3 - Administração e exploração de bases de dados relacionais como MySQL e MariaDB, incluindo modelação, consultas e otimização.

Tema 4 - Administração e configuração de redes de comunicações (protocolos, topologias, serviços, equipamentos Cisco).

Tema 5 - Arquitetura de soluções tecnológicas de programação. Concepção, desenvolvimento e manutenção de aplicações com recurso ao paradigma Model/View/Controller (MVC), garantindo escalabilidade, organização e facilidade na evolução dos sistemas.

Tema 6 – Controlo de versões: utilização do Git ou do SVN para controlo de versões e colaboração em projetos de desenvolvimento de software;

Tema 7 – Desenvolvimento de APIs e Integrações: experiência no desenvolvimento e consumo de APIs (REST, SOAP ou outros), bem como na integração de sistemas e serviços externos.

Anexo IV

Ficha de Avaliação Curricular

Avaliação Curricular																										
AVALIAÇÃO FINAL:		Valoração																								
Identificação do Trabalhador <table border="1"> <tr> <td>Nome:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Estabelecimento/serviço:</td> <td colspan="3">Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana</td> </tr> <tr> <td>Categoria:</td> <td>Técnico Superior</td> <td>Data da Avaliação Curricular</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Avaliador nomeado</td> <td colspan="3">Juri Procedimento Concursal - BEP OE</td> </tr> <tr> <td>Principais normativos de referência</td> <td colspan="3">Despacho do Exmo Vice-Presidente de</td> </tr> </table>				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					
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 Habilidades académicas (HA) <table border="1"> <tr> <td>Grau</td> <td>Valoração</td> <td>X</td> <td>Nota</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura noutras áreas</td> <td>10</td> <td></td> <td rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Licenciatura em Direito ou Recursos Humanos</td> <td>16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mestrado em Direito ou Recursos Humanos</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Doutoramento em Direito ou Recursos Humanos</td> <td>20</td> <td></td> </tr> </table>				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							
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) <table border="1"> <tr> <td>Duração</td> <td>Valoração</td> <td>X</td> <td>Nota</td> </tr> <tr> <td>Sem formação relevante</td> <td>0</td> <td></td> <td rowspan="6"></td> </tr> <tr> <td>inferior a 50 horas</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>entre 50 e 199 horas</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>superior a 199 até 299 horas</td> <td>16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>superior a 299 até 399 horas</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Superior a 399 horas</td> <td>20</td> <td></td> </tr> </table>				Duração	Valoração	X	Nota	Sem formação relevante	0			inferior a 50 horas	10		entre 50 e 199 horas	14		superior a 199 até 299 horas	16		superior a 299 até 399 horas	18		Superior a 399 horas	20	
Duração	Valoração	X	Nota																							
Sem formação relevante	0																									
inferior a 50 horas	10																									
entre 50 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 <table border="1"> <tr> <td>Funções e atividades (FA)</td> <td>Valoração</td> <td>X</td> <td>Nota</td> </tr> <tr> <td>Funções, cargos, atividades ou projetos</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="6"></td> </tr> <tr> <td>Ate 2 anos</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Superior a 2 até 6 anos</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Superior a 6 até 9 anos</td> <td>16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Superior a 9 até 12 anos</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Superior a 12 anos</td> <td>20</td> <td></td> </tr> </table>				Funções e atividades (FA)	Valoração	X	Nota	Funções, cargos, atividades ou projetos				Ate 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	
Funções e atividades (FA)	Valoração	X	Nota																							
Funções, cargos, atividades ou projetos																										
Ate 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) <table border="1"> <tr> <td>Avaliação Qualitativa</td> <td>Valoração</td> <td>X</td> <td>Nota</td> </tr> <tr> <td>Desempenho Inadequado</td> <td>0</td> <td></td> <td rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Desempenho Adequado/ausência de avaliação</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desempenho Relevante</td> <td>16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desempenho Excelente</td> <td>20</td> <td></td> </tr> </table>				Avaliação Qualitativa	Valoração	X	Nota	Desempenho Inadequado	0			Desempenho Adequado/ausência de avaliação	12		Desempenho Relevante	16		Desempenho Excelente	20							
Avaliação Qualitativa	Valoração	X	Nota																							
Desempenho Inadequado	0																									
Desempenho Adequado/ausência de avaliação	12																									
Desempenho Relevante	16																									
Desempenho Excelente	20																									
Classificação Final <table border="1"> <tr> <td>Quantitativo</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>AC = (HA*0,20)+(FP*0,20)+(EP*0,5)+(AD*0,1)</td> <td></td> </tr> </table>				Quantitativo	0,00	AC = (HA*0,20)+(FP*0,20)+(EP*0,5)+(AD*0,1)																				
Quantitativo	0,00																									
AC = (HA*0,20)+(FP*0,20)+(EP*0,5)+(AD*0,1)																										

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 o serviço público: atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.	<ul style="list-style-type: none"> Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. 	<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 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. 	
3 Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.	<ul style="list-style-type: none"> Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. 	<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. 	
5 Organização, planeamento e gestão de projetos Assegurar uma utilização metódica de informações e	<ul style="list-style-type: none"> Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento. 	<ul style="list-style-type: none"> 20 Valores: Nível Elevado 16 Valores: Nível Bom 12 Valores: Nível Suficiente 	

<p>equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas. • Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 8 Valores: Nível Reduzido • 4 Valores: Nível Insuficiente. 	
Resultado			

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

