

## ATA Nº. 1

**DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS  
RECRUTAMENTO P/ RECURSO A MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS – ASSISTENTE OPERACIONAL  
– AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Aos vinte e quatro dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, reuniu, o júri do procedimento acima identificado, aberto por despacho do Sr. Presidente datado de 21/09/2026, assim constituído:

Presidente: Horácio Pereira Castro, Diretor de Departamento de Gestão de Equipamentos e Infraestruturas

Vogais: José Paulo Gonçalves Costa, Chefe de Divisão de Conservação de Edifícios e Maria João Lopes Pereira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

A presente reunião teve como objetivo definir os critérios de apreciação dos Métodos de Seleção, designados pelo referido despacho.

**A - Métodos de Seleção:**

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, sendo complementada com uma entrevista de Avaliação de Competências.

Apenas serão convocados/as para a entrevista, os/as candidatos/as pré-selecionados/as após análise curricular.

Considerando-se excluído/a do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos números 3 e 4, do artigo 21.º, da Portaria, 233/2022, de 9 de setembro, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

**A.1 - A Ponderação dos Métodos de Seleção:  $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$** 

**I – Análise Curricular (AC):** Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a Habilitação Académica, Experiência Profissional e Formação Profissional.

A Valoração da Análise Curricular, resultará da seguinte formula:  $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 60\%)$ , sendo que:

**a) - Habilitação Académica (HA):** É ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação:

| Habilitações Académicas                                                 | Valoração  |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| Habilitação académica de grau exigido - escolaridade mínima obrigatória | 18 valores |
| Habilitação académica superior à escolaridade mínima obrigatória        | 20 valores |

**b) - Formação Profissional (FP)** Será considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizados no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, **obtida nos últimos cinco anos e contabilizada em horas.**

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração de formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

| Formação Profissional        | Valoração  |
|------------------------------|------------|
| Sem formação profissional    | 4 valores  |
| Até 30 horas de formação     | 8 valores  |
| De 31 a 50 horas de formação | 12 valores |
| De 51 a 70 horas de formação | 16 valores |
| Mais de 71 horas de formação | 20 valores |

c)- **Experiência Profissional (EP)**: será determinada face ao tempo de serviço prestado no desempenho de atividades diretamente relacionadas com o posto a prover e ao grau de complexidade das mesmas, devidamente comprovadas mediante apresentação de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, de acordo com a seguinte valoração:

| Experiência Profissional                                               | Valoração  |
|------------------------------------------------------------------------|------------|
| Sem experiência profissional na área a prover                          | 8 valores  |
| Até 3ano de experiência profissional na área a prover                  | 12 valores |
| Mais de 3 ano de experiência profissional até 5 anos na área a prover  | 14 valores |
| Mais de 5 ano de experiência profissional até 10 anos na área a prover | 16 valores |
| Mais de 10 anos de experiência profissional na área a prover           | 20 valores |

**II – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** –Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências, abaixo indicadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (a+b+c+d+e) / 5$$

Da mesma forma, cada competência será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$Competência = (1+2+3) / 3$$

A avaliação dos comportamentos será resultado da média aritmética simples, decorrente da votação nominal dos membros do júri, segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente.

Atendendo ao perfil de competências previamente definido que se pretende avaliar serão nas seguintes vertentes, de acordo com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.

#### **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**:

**1** - Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.

**2** - Identifica as práticas alinhadas como interesse público e atua em conformidade.

**3** - Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

#### **b. 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**:

- 1 - Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- 2 - Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- 3 - Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

#### **c. 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**:

- 1 - Relaciona-se com urbanidade e cordialidade com os interlocutores.
- 2 - Transmite a sua opinião e revela disponibilidade para ouvir e compreender a opinião dos outros.
- 3 - Apresenta contributos para os objetivos comuns.

#### **d. Orientação para a segurança**

Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades

de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- 1 - Cumpre as instruções relativas às regras de segurança na utilização dos equipamentos e na manutenção da confidencialidade das informações inerentes ao desempenho da sua função.
- 2 - Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
- 3 - Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades

#### **e. 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:

- 1 - Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
- 2 - Mostra compreender as instruções e a informação necessária para a execução do seu trabalho.
- 3 - Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

**B . A classificação Final** dos/as candidatos/as que completem o processo de recrutamento por mobilidade interna, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, pela seguinte fórmula:

$$CF = (AC*40\%) + (EAC*60\%)$$

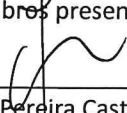
Em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser rubricada e assinada por todos os membros presentes.

  
\_\_\_\_\_  
Horácio Pereira Castro

  
\_\_\_\_\_  
José Paulo Gonçalves Costa

  
\_\_\_\_\_  
Maria João Lopes Pereira