

**Procedimento concursal comum, para trabalhadores/as com ou sem vínculo de emprego público, para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., para a Unidade de Agricultura e Pescas – Quinta da Malagueira, Évora**

#### **ATA N.º 1**

Aos oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas 14 horas, reuniu-se o Júri designado por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional Alentejo, I. P., Dr. António Ceia da Silva, datado de 30/12/2024, para assegurar a tramitação do procedimento concursal comum, ao qual podem concorrer trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., para exercer funções na Unidade de Agricultura e Pescas – Quinta da Malagueira, Évora.

O Júri é composto, na presente data, pelos seguintes membros:

Presidente: Eng. Francisco José Gouveia Alves Pimenta, Diretor de Serviços da Unidade de Agricultura e Pescas;

1.ª Vogal efetiva: Eng.ª Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais, Chefe de Divisão de Apoio à Produção, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Dra. Paula Alexandra da Silva Gomes dos Santos Romão, Técnica Superior;

O Presidente do Júri declarou aberta a sessão e propôs a seguinte ordem de trabalhos:

**I. Definição dos métodos de seleção, seus parâmetros de avaliação, respetiva ponderação e definição do sistema de valoração final;**

**II. Forma de exclusão, notificação, ordenação final e critérios de ordenação preferencial dos/as candidatos/as.**

---

**I. Definição dos métodos de seleção, seus parâmetros de avaliação, respetiva ponderação e definição do sistema de valoração final**

No âmbito do ponto I da ordem de trabalhos, o Júri começou por definir os métodos de seleção a adotar e, de seguida, estabelecer os parâmetros de avaliação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, deliberando o seguinte:

Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugados com os artigos 17.º a 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

**1. Métodos de seleção obrigatórios “Avaliação Curricular” e “Entrevista de Avaliação de Competências”, aplicáveis nas seguintes situações:**

- 1.1. Candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa e que não afastem, expressamente, o método de avaliação curricular no formulário de candidatura;
- 1.2. Candidatos/as em situação de requalificação/valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa e que não afastem, expressamente, o método de avaliação curricular no formulário de candidatura.

**2. Métodos de seleção obrigatórios “Prova de Conhecimentos” e “Avaliação Psicológica”, complementados com o método de seleção facultativo “Entrevista de Avaliação de Competências”, aplicáveis nas seguintes situações:**

- 2.1. Candidatos/as que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- 2.2. Candidatos/as em situação de valorização profissional, que não tenham, imediatamente antes, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- 2.3. Candidatos/as que se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competência ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, mas afastem, expressamente, a avaliação curricular no formulário de candidatura;
- 2.4. Candidatos/as em situação de valorização profissional, que tenham, imediatamente antes, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, mas afastem, expressamente, a avaliação curricular no formulário de candidatura.

**3. Aplicação dos Métodos de seleção**

**3.1. Prova de Conhecimentos (PC)**

- 3.1.1. A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais dos/as candidatos/as e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.
- 3.1.2. A PC é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com consulta de documentação, efetuada numa só fase, em suporte de papel, com a duração máxima de 90 minutos.
- 3.1.3. Durante a realização da PC, não é autorizado o recurso a quaisquer sistemas ou equipamentos de comunicação móvel, como computadores portáteis, *tablets* e aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis e *smartwatches*.
- 3.1.4. A PC será constituída por 10 questões de escolha múltipla, com a cotação de 1 valor cada, e 2 questões de desenvolvimento, com a cotação de 5 valores cada, perfazendo o total de 20 valores.
- 3.1.5. A PC versará sobre os seguintes temas:

i. Temas gerais - Administração Pública: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Código do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo; Estatutos e estrutura orgânica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P.

Legislação ou bibliografia para preparação dos temas gerais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual (Código do Trabalho); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual (Código do Procedimento Administrativo); Portaria n.º 406/2023, de 5 de dezembro (estatutos da CCDRA, I. P.); Deliberação n.º 155/2024, de 30 de janeiro (estrutura orgânica da CCDRA, I. P.)

ii. Temas específicos:

– Organizações de Produtores; Programas Operacionais; Programa Nacional para apoio ao sector da apicultura (PNASA); Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC).

- Análise, acompanhamento e validação de projetos de investimento apoiados por fundos públicos de acordo com as normas funcionais, designadamente dos apoios da política agrícola comum ou apoios nacionais, bem como a análise dos pedidos de pagamento, no âmbito do PEPAC;

Legislação ou bibliografia para preparação dos temas específicos: Portaria n.º 54-F/2023 de 27 de fevereiro; Portaria n.º 189/2024/1 de 19 de agosto; Portaria n.º 166/2023 de 21 de junho; Portaria n.º 298/2019 de 9 de setembro; Portaria n.º 295-A/2018 de 2 de novembro; Portaria n.º 54-G/2023 de 27 de fevereiro; Portaria n.º 213/2021/1 de 18 de setembro; Decreto-Lei n.º 5/2023 de 25 de janeiro; Decreto-lei n.º 12/2023 de 24 de fevereiro; Decreto-Lei 5/2023 de 25 de janeiro; Decreto-Lei 12/2023 de 24 de fevereiro; Portaria 54-L/2023 de 27 de fevereiro; Portaria 188/2024 de 15 de março.

### **3.2. Avaliação Psicológica (AP)**

3.2.1. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar as aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases.

3.2.2. A AP será avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

3.2.3. A AP será realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por parte desta entidade.

### **3.3. Avaliação Curricular (AC)**

3.3.1. A Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

3.3.2. A AC será valorada em escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + 2EP+AD) / 5$$

Em que:

HAB=Habitação Académica, FP=Formação Profissional, EP=Experiência Profissional e AD=Avaliação do Desempenho

3.3.3. **Habilitação Académica (HAB):** Será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, nas áreas de educação e formação 621 Produção Agrícola e Animal, conforme a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF).

3.3.4. A HAB será valorada do seguinte modo, até ao máximo de 20 valores:

- Licenciatura - 16 valores;
- Mestrado - 18 valores;
- Doutoramento - 20 valores.

3.3.5. No procedimento concursal, não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.3.6. **Formação Profissional (FP):** Serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, devidamente comprovadas por certificados e frequentadas, nos últimos 10 anos.

3.3.7. A FP é valorada até ao limite de 20 valores e resultará do somatório das durações (em horas) de ações de formação frequentadas pelos/as candidatos/as, em matérias relevantes para o desempenho do posto de trabalho de acordo com a seguinte tabela:

- Formação profissional < 30 horas: 8 valores
- Formação profissional  $\geq$  30 horas e < 60 horas: 10 valores
- Formação profissional  $\geq$  60 horas e < 90 horas: 12 valores
- Formação profissional  $\geq$  90 horas e < 120 horas: 15 valores
- Formação profissional  $\geq$  120 horas e < 150 horas: 18 valores
- Formação profissional  $\geq$  150 horas: 20 valores

3.3.8. Para efeitos de cálculo da pontuação, sempre que não seja expressamente referida a duração das ações em horas, será considerado que um dia de formação corresponde a 7 horas.

3.3.9. **Experiência Profissional (EP):** Será considerado o período de duração do desempenho de funções e atividades inerentes ao posto de trabalho, constante do perfil de recrutamento constante do aviso, devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

3.3.10. A EP será valorada de acordo com a seguinte tabela:

- Sem evidência de desempenho de funções inerentes ao posto de trabalho: 8 valores;
- Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho  $\leq$  2 ano: 12 valores
- Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho > 2 ano e  $\leq$  5 anos: 14 valores
- Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho > 5 anos e  $\leq$  8 anos: 16 valores
- Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho > 8 anos e  $\leq$  12 anos: 18 valores
- Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho > 12 anos: 20 valores

- 3.3.11. **Avaliação do Desempenho (AD):** Será considerada a avaliação do desempenho relativa aos últimos dois ciclos de avaliação, devidamente comprovada ou certificada pela entidade empregadora pública.
- 3.3.12. A AD resulta da média aritmética simples das avaliações do desempenho, valoradas do seguinte modo:
- Sem avaliação do desempenho, por motivo imputável ao/à candidato/a, ou Desempenho Inadequado: 8 valores
  - Desempenho Adequado: 12 valores
  - Desempenho Relevante: 16 valores
  - Desempenho Excelente: 20 valores
- 3.3.13. Serão atribuídos 12 valores por ciclo de avaliação em que o/a candidato/a, por motivos que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho.
- 3.3.14. O Júri aprovou ainda o modelo de Ficha de Classificação da Avaliação Curricular, que se encontra anexo à presente ata, da qual constitui parte integrante (Anexo I).

#### **3.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**

- 3.4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informação e avaliar os comportamentos profissionais diretamente relacionados com o perfil, previamente definido, relativamente às competências consideradas essenciais para o exercício da função, que consta em anexo à presente ata e é da mesma parte integrante (Anexo II).
- 3.4.2. A EAC será aplicada, como método de seleção obrigatório nas seguintes situações:
- a) Candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa e não afastem, expressamente, a entrevista de avaliação de competências no formulário de candidatura;
  - b) Candidatos/as em situação de requalificação/valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e não afastem, expressamente, a entrevista de avaliação de competências no formulário de candidatura.
- 3.4.3. A EAC será aplicada, como método de seleção facultativo nas seguintes situações:
- a) Candidatos/as que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
  - b) Candidatos/as em situação de requalificação/valorização profissional que não tenham, imediatamente antes, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
  - c) Candidatos/as que se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas afastem, expressamente, a avaliação curricular no formulário de candidatura;
  - d) Candidatos/as em situação de requalificação/valorização profissional, que tenham, imediatamente antes, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras

dos postos de trabalho a ocupar, mas afastem, expressamente, a avaliação curricular no formulário de candidatura.

3.4.4. A EAC terá por base um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões que visam aferir a presença ou ausência das competências diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, a partir das descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos/as candidatos/as.

3.4.5. Para avaliação da EAC o júri identificou as seguintes competências em conformidade com os níveis de exigência comportamentos previstos no Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro:

C1= Orientação para o serviço público

C2= Orientação para os resultados

C3= Análise crítica e resolução de problemas

C4= Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

3.4.6. Cada uma das competências será avaliada de acordo com os seguintes níveis de exigência de comportamentos:

Nível	Descrição do nível classificativo	Valoração
5	Evidência o nível 5 da exigência de comportamento	20 valores
4	Evidência o nível 4 da exigência de comportamento	16 valores
3	Evidência o nível 3 da exigência de comportamento	12 valores
2	Evidência o nível 2 da exigência de comportamento	10 valores
1	Evidência o nível 1 da exigência de comportamento	8 valores

3.4.7. A classificação final da EAC resulta da média aritmética simples das classificações atribuídas nos parâmetros de avaliação, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (C1+C2+C3+C4) / 4$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

C1 = Competência 1

C2 = Competência 2

C3 = Competência 3

C4 = Competência 4.

#### 4. Sistema de Valoração Final

4.1. o Júri deliberou que a classificação final do/as candidatos/as será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, e resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados:

$$CF = (0,70*PC) + (0,30* EAC) \text{ ou } CF = (0,70*AC) + (0,30* EAC)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos  
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências  
AC = Avaliação Curricular

4.2. O Júri aprovou, ainda, o modelo da *Ficha de Classificação Final*, que se junta à presente ata e da qual constitui parte integrante (Anexo III).

## **II. Forma de exclusão, notificação, publicitação de resultados, ordenação final e critérios de ordenação preferencial dos /as candidatos/as**

No que tange ao ponto II da ordem de trabalhos, o Júri deliberou o seguinte:

1. Os/As candidatos/as excluídos/as são notificados/as para a realização de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
2. A apresentação de pronúncia por parte dos/das candidatos/as em sede de audiência prévia é realizada obrigatoriamente através do formulário tipo (*Formulário de Audiência de Interessados*), disponível no sítio de internet da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>, o qual deverá ser enviado, devidamente assinado em suporte digital, para o seguinte endereço de correio eletrónico: [recrutamentos@ccdr-a.gov.pt](mailto:recrutamentos@ccdr-a.gov.pt).
3. A convocatória dos/as candidatos/as para a realização dos métodos de seleção é efetuada por *e-mail*, com antecedência de cinco dias úteis, contendo a indicação do local ou da ferramenta, em caso de realização através de meios de comunicação à distância, bem como da data e horário em que os mesmos devam ter lugar.
4. Os métodos de seleção são eliminatórios, sendo excluídos do procedimento concursal os/as candidatos/as que obtenham:
  - a) Valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, não lhes sendo aplicados os métodos ou fases seguintes;
  - b) Avaliação de “Não Apto” no método de seleção Avaliação Psicológica.
5. A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer método de seleção ou sua fase para que tenham sido convocados/as, sem apresentação de justificação atendível devidamente fundamentada, nos termos previstos na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, equivale à desistência do procedimento concursal, não lhes sendo aplicados os métodos de seleção ou fases seguinte.
6. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., e disponibilizada no respetivo sítio de internet, em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>.
7. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da classificação final, obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
8. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é unitária, ainda que, no procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

9. Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2021, os/as estagiários/as que tenham obtido aproveitamento no programa e se candidatem ao presente procedimento concursal têm a sua classificação majorada em dois valores na lista de ordenação final dos candidatos, desde que este tenha sido publicitado no período de dois anos após o termo do estágio, não podendo a atribuição desta majoração resultar em classificação superior a 20. Estes candidatos têm igualmente preferência em caso de igualdade de classificação, sem prejuízo da aplicação de outras preferências que a lei já preveja.

10. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

11. Os/As candidatos/as excluídos/as e aprovados/as são notificados/as da proposta de lista unitária de ordenação final e respetiva fundamentação, para audiência prévia de interessados.

12. A apresentação de pronúncia em sede de audiência prévia deverá ser realizada obrigatoriamente através do formulário formulário tipo (*Formulário de Audiência de Interessados*), disponível no sítio de internet da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>, o qual deverá ser enviado, devidamente assinado em suporte digital, para o seguinte endereço de correio eletrónico: [recrutamentos@ccdr-a.gov.pt](mailto:recrutamentos@ccdr-a.gov.pt).

13. Os/As candidatos/as, incluindo os/as que tenham sido excluídos/as no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.

14. A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, homologada, é publicitada em local visível e público da sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., e disponibilizada no respetivo sítio de internet, em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>, sendo ainda publicado aviso, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

As deliberações do Júri foram tomadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente ata, que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros do Júri, vai ser assinada e rubricada pelos mesmos.

O JÚRI,

O Presidente,

1.º Vogal Efetivo,

2.º Vogal Efetivo,

---

---

---



## ANEXO I

### FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal comum, para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., afeto à UAP-Quinta da Malagueira, tornado público através do Aviso (extrato) n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º \_\_, de \_\_ de \_\_\_, e da oferta n.º OE \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, na Bolsa de Emprego Público.

NOME DO/A CANDIDATO/A:

Os campos com fundo azul claro deverão ser preenchidos de acordo com as instruções existentes em cada secção.

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HAB)	Escala / Critérios	
	16 Licenciatura nas áreas pretendidas	<input type="text"/>
	18 Mestrado nas áreas pretendidas	<input type="text"/>
	20 Doutoramento nas áreas pretendidas	<input type="text"/>
	<b>Resultado:</b>	<input type="text"/> valores

*Nota: Selecionar apenas uma opção. Resultado não pode ser superior a 20.*

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)	Escala / Critérios	
	<b>Duração total das ações de formação</b>	
	8 Formação profissional < 30 horas	<input type="text"/>
	10 Formação profissional ≥ 30 horas e < 60 horas	<input type="text"/>
	12 Formação profissional ≥ 60 horas e < 90 horas	<input type="text"/>
	15 Formação profissional ≥ 90 horas e < 120 horas	<input type="text"/>
	18 Formação profissional ≥ 120 horas e < 150 horas	<input type="text"/>
	20 Formação profissional ≥ 150 horas	<input type="text"/>
	<b>Resultado:</b>	<input type="text"/> valores

*Nota: preencher apenas uma opção. Resultado não pode ser superior a 20 valores.*

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)	Escala / Critérios	
	<b>Tempo de exercício das funções</b>	
	8 Sem desempenho das funções	<input type="text"/>
	12 ≤ 2 ano	<input type="text"/>
	14 > 2 Anos e ≤ 5 Anos	<input type="text"/>
	16 > 5 Anos e ≤ 8 Anos	<input type="text"/>
	18 > 8 Anos e ≤ 12 Anos	<input type="text"/>
	20 > 12 Anos	<input type="text"/>
	<b>Resultado:</b>	<input type="text"/> valores

*Nota: preencher apenas uma opção. Resultado não pode ser superior a 20*

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (AD)	Escala / Critérios	Ciclo de avaliação	Ciclo de avaliação
		1	2
8	Sem avaliação por motivo imputável ao candidato ou Desempenho inadequado		
12	Sem avaliação por motivo não imputável ao candidato		
12	Desempenho adequado		
16	Desempenho relevante		
20	Desempenho excelente		
<b>Resultado:</b>		valores	

*Nota: selecionar apenas uma opção por ciclo de avaliação.*

*Resultado não pode ser superior a 20.*

$$\text{Avaliação Curricular (AC)} = (\text{HAB} + \text{FP} + 2\text{EP} + \text{AD}) / 5$$

Classificação Final da Avaliação Curricular = **0,00** Valores

Observações:

\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

O Júri

## ANEXO II

### PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Procedimento concursal comum, para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., afeto à UAP-Quinta da Malagueira, tornado público através do Aviso (extrato) n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º \_\_, de \_\_ de \_\_\_, e da oferta n.º OE \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, na Bolsa de Emprego Público.

Nos termos do artigo 17.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Assim, atentas as exigências e o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, foram selecionadas as competências abaixo identificadas, previstas na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro:

**C1= Orientação para o serviço público**

**C2= Orientação para os resultados**

**C3= Análise crítica e resolução de problemas**

**C4= Organização, Planeamento e Gestão de Projetos**

COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
ORIENTAÇÃO PARA 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.
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.
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.
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.

## ANEXO III

### FICHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Procedimento concursal comum para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., afeto à UAP- Quinta da Malagueira, tornado público através do Aviso (extrato) n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º \_\_, de \_\_ de \_\_\_, e da oferta n.º OE \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, na Bolsa de Emprego Público.

NOME DO/A CANDIDATO/A:

#### CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)

$CF = (0,70 * PC) + (0,30 * EAC)$   
OU = 0,00 valores  
  $CF = (0,70 * AC) + (0,30 * EAC)$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos (com a classificação de \_\_, \_\_ valores)

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências (com a classificação de \_\_, \_\_ valores)

AC = Avaliação Curricular (com a classificação de \_\_, \_\_ valores)

\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

#### O JÚRI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_