

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE TRÊS TÉCNICOS SUPERIORES EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, COM VISTA AO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO CENTRO PARA O DESENVOLVIMENTO RÁPIDO E SUSTENTADO DO PRODUTO (CDRSP) A QUE SE REFERE O AVISO (EXTRATO) N.º 14878/2025/2, PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2ª SÉRIE, N.º 113, DE 13 DE JUNHO DE 2025

Anexo I
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
- RELATÓRIO-

METODOLOGIA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

1. Elaboração do perfil de competências da função

No âmbito da preparação da entrevista de avaliação de competências, foi elaborado pelo júri o perfil de competências para os postos de trabalho em referência, em que se atendem às seguintes competências, indicadas na ata da 1.ª reunião:

- A - Orientação para resultados;
- B - Orientação para o serviço público;
- C – Planeamento e organização;
- D – Análise da informação e sentido crítico;
- E – Adaptação e melhoria contínua;
- F – Relacionamento interpessoal.

2. Definição da Metodologia

A metodologia da Entrevista de Avaliação de Competências visou a recolha de informação sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme consta da alínea d), n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Na implementação deste método foi utilizado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido (**Anexo A**).

3. Critérios

A avaliação das competências centrou-se na análise da informação fornecida pelos/as candidatos/as com o objetivo de identificar a presença dos comportamentos profissionais ancorados às competências em análise.

Os critérios utilizados foram a apreciação quantitativa, visando a identificação da presença das competências, nos seguintes termos:

Nível Excelente – 20 valores: apresenta todos os comportamentos associados à competência com enquadramento e estratégia;

Nível Muito Bom – 19 valores: apresenta todos os comportamentos associados à competência;

Nível Bom – 15 valores: apresenta 2 comportamentos associados à competência com enquadramento e estratégia;

Nível Suficiente – 14 valores: apresenta 2 comportamentos associados à competência;

Nível Reduzido – 7 valores: apresenta 1 comportamento associado à competência;

Nível Inexistente – 0 valores: não apresenta comportamentos associados à competência.

A classificação das 6 competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final do método obtida através de média aritmética simples e expressa até às centésimas, por truncagem, conforme determina o artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

COMPARÊNCIA À ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Compareceram à entrevista de avaliação de competências:

- Carla Patrícia Mendes;
- Margarida Rosa da Costa Lima Cabrita Franco;
- João Paulo Rosário Lucas;
- Gonçalo Jorge Lopes Martins;
- Liliana Andreia de Jesus Gouveia.

CLASSIFICAÇÃO DOS/AS CANDIDATOS/AS

Segue-se a lista de candidatos/as avaliados/as, ordenados/as alfabeticamente e respetiva classificação:

Perfil 1

Nome	Apreciação Quantitativa
Carla Patrícia Mendes	15,00
Margarida Rosa da Costa Lima Cabrita Franco	19,33

Perfil 2

Nome	Apreciação Quantitativa
João Paulo Rosário Lucas	16,00

Perfil 3

Nome	Apreciação Quantitativa
Gonçalo Jorge Lopes Martins	12,33
Liliana Andreia de Jesus Gouveia	15,67



Para cada pessoa foi elaborada uma ficha individual (**Anexo B**), contendo a indicação das competências avaliadas, o nível atingido em cada uma delas e a classificação final obtida.

Leiria, 23 de março de 2026

O Júri,

Anexo A

Competência	Definição da competência	Indicadores comportamentais	Referencial de questões
Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.	1. Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). 2. Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. 3. Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. 4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.	1. Fale-nos de uma situação em que teve de cumprir objetivos exigentes dentro de um prazo limitado. Como organizou o seu trabalho e qual foi o resultado final? 2. Quando tem várias tarefas ou projetos em simultâneo, como define as suas prioridades? Pode dar um exemplo concreto? 3. Descreva uma situação em que teve de ultrapassar dificuldades ou obstáculos para atingir um objetivo profissional. O que fez para garantir o resultado?
Orientação para o serviço público	Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.	1. Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. 2. Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. 3. Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. 4. No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.	1. Na sua perspetiva, quais são os valores mais importantes do serviço público e como os aplica no seu trabalho diário? 2. Descreva uma situação em que teve de responder a uma necessidade específica de um utilizador ou cidadão. Como garantiu um serviço de qualidade? 3. Conte-nos um exemplo em que teve de tomar uma decisão assegurando imparcialidade e igualdade de tratamento entre diferentes pessoas ou interesses.

Planeamento e organização	Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	1. Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. 2. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. 3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. 4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.	1. Como costuma planear e organizar o seu trabalho quando inicia um novo projeto ou tarefa complexa? 2. Descreva uma situação em que teve de gerir várias tarefas com prazos diferentes. Como organizou o seu trabalho? 3. Que ferramentas ou métodos utiliza para planear e acompanhar as suas atividades?
Análise da informação e sentido crítico	Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.	1. Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua actividade ou como suporte à tomada de decisão. 2. Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. 3. Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. 4. Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.	1. Como costuma fundamentar as suas propostas ou recomendações profissionais? 2. Quando recebe dados de diferentes fontes, como avalia a sua fiabilidade e relevância? 3. Conte-nos um exemplo de um problema profissional em que teve de avaliar várias alternativas antes de decidir.

Adaptação e melhoria contínua	Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.	1. Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. 2. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. 3. Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. 4. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	1. Descreva uma situação em que teve de adaptar-se a uma mudança significativa no seu trabalho. Como reagiu? 2. Conte-nos um exemplo em que assumiu novas responsabilidades ou tarefas fora da sua área habitual. Como lidou com isso? 3. Como identifica áreas em que precisa de melhorar profissionalmente?
Relacionamento interpessoal	Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.	1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. 2. Trabalha com pessoas com diferentes características. 3. Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. 4. Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.	1. Descreva uma situação em que teve de trabalhar com pessoas com perfis ou opiniões muito diferentes. Como geriu essa interação? 2. Conte-nos um exemplo de um conflito ou desacordo no contexto profissional. Como contribuiu para a sua resolução? 3. Como procura estabelecer relações de trabalho positivas com colegas e outros interlocutores?

Anexo B

NOME: Carla Patrícia Mendes

Competência	Comportamentos			Apreciação Quantitativa
	1	2	3	
A - Orientação para resultados	V	NV	V	14
B - Orientação para o serviço público	V	NV	V	14
C - Planeamento e organização	V	NV	V	15
D - Análise da informação e sentido crítico	V	V	NV	14
E - Adaptação e melhoria contínua	V	V	NV	14
F - Relacionamento interpessoal	V	V	V	19
RESULTADO				
AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA				15,00

Durante a entrevista a candidata mostrou uma postura aberta às questões colocadas e um trato cordial com os membros do júri. Respondeu de forma clara e objetiva às diferentes questões colocadas, tendo demonstrado na maioria das competências em análise a maioria dos comportamentos às mesmas associados.

NOME: Margarida Rosa da Costa Lima Cabrita Franco

Competência	Comportamentos			Apreciação Quantitativa
	1	2	3	
A - Orientação para resultados	V	V	V	20
B - Orientação para o serviço público	V	V	V	19
C - Planeamento e organização	V	V	V	19
D - Análise da informação e sentido crítico	V	V	V	19
E - Adaptação e melhoria contínua	V	V	V	19
F - Relacionamento interpessoal	V	V	V	20
RESULTADO				
AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA				19,33

Durante a entrevista a candidata mostrou uma postura aberta e recetiva às questões colocadas e um trato cordial com os membros do júri. Respondeu de forma clara e objetiva às diferentes questões

colocadas dando exemplos concretos e partilhando a sua experiência, tendo demonstrado as competências em análise nos comportamentos às mesmas associados.

NOME: João Paulo Rosário Lucas

Competência	Comportamentos			Apreciação Quantitativa
	1	2	3	
A - Orientação para resultados	V	V	V	19
B - Orientação para o serviço público	V	V	NV	15
C - Planeamento e organização	V	V	V	19
D - Análise da informação e sentido crítico	V	NV	V	14
E - Adaptação e melhoria contínua	V	NV	V	14
F - Relacionamento interpessoal	V	NV	V	15
RESULTADO				
AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA				16,00

Durante a entrevista o candidato mostrou uma postura recetiva e assertiva às questões colocadas e um trato cordial com os membros do júri. Respondeu de forma clara e objetiva às diferentes questões colocadas, tendo demonstrado na maioria das competências em análise a maioria dos comportamentos às mesmas associados.

NOME: Gonçalo Jorge Lopes Martins

Competência	Comportamentos			Apreciação Quantitativa
	1	2	3	
A - Orientação para resultados	V	V	NV	15
B - Orientação para o serviço público	NV	NV	V	7
C - Planeamento e organização	V	NV	V	15
D - Análise da informação e sentido crítico	NV	V	V	15
E - Adaptação e melhoria contínua	NV	V	NV	7
F - Relacionamento interpessoal	V	NV	V	15
RESULTADO				
AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA				12,33

Durante a entrevista o candidato mostrou uma postura aberta às questões colocadas e um trato cordial com os membros do júri. Respondeu de forma clara e objetiva às diferentes questões colocadas, tendo demonstrado na maioria das competências em análise a maioria dos comportamentos às mesmas associados.

NOME: Liliana Andreia de Jesus Gouveia

Competência	Comportamentos			Apreciação Quantitativa
	1	2	3	
A - Orientação para resultados	V	V	NV	14
B - Orientação para o serviço público	NV	V	V	14
C - Planeamento e organização	V	V	V	19
D - Análise da informação e sentido crítico	NV	V	V	14
E - Adaptação e melhoria contínua	V	V	V	19
F - Relacionamento interpessoal	NV	V	V	14
RESULTADO				
AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA				15,67

Durante a entrevista a candidata mostrou uma postura aberta às questões colocadas e um trato cordial com os membros do júri. Respondeu de forma clara, sucinta e objetiva às diferentes questões colocadas, tendo demonstrado na maioria das competências em análise a maioria dos comportamentos às mesmas associados.