

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, reuniu o júri do procedimento concursal supra identificado, constituído por Ana Paula das Neves Gomes, Diretora da Direção de Serviços de Gestão de Pessoas do Instituto Politécnico de Leiria que preside e pelas vogais Cláudia Sofia de Sousa Vala, Diretora dos Serviços Administrativos Próprios da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria e Helena Isabel Caseiro Fernandes e Silva Santos Chefe de Divisão de Contabilidade do Instituto Politécnico de Leiria, em substituição da vogal Maria Susana Mendes do Rosário.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Descrever o perfil profissional e os requisitos de admissão;
2. Fixar os parâmetros de avaliação e ponderação;
3. Definir as regras de tramitação dos métodos de seleção, bem como o sistema de valoração final dos mesmos e a sua aplicação no presente procedimento concursal para a ocupação do posto de trabalho que se detalha no primeiro ponto.

Assim:

Descrição do perfil profissional e caracterização do posto de trabalho - o procedimento concursal visa a ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior para o exercício de funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. Desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do IPLeiria, nomeadamente:

- a) Efetuar o registo e processamento do subsídio mensal de manutenção atribuído aos bolseiros, bem como dos reembolsos relativos ao Seguro Social Voluntário e às propinas, assegurando a conformidade dos procedimentos com o enquadramento legal e regulamentar aplicável às bolsas de investigação científica. Esta tarefa exige conhecimento da natureza não laboral dos contratos de bolsa e das diferentes tipologias de bolsas, bem como das regras de elegibilidade e enquadramento das despesas associadas ao financiamento das bolsas;
- b) Assegurar o correto enquadramento dos pedidos de deslocação em serviço e o posterior processamento das ajudas de custo, garantindo o cumprimento da legislação aplicável, das normas internas em vigor e dos procedimentos administrativos associados;

- c) Assegurar a recolha, tratamento, análise e validação de dados para reporte institucional no âmbito das obrigações de reporte estatístico, nomeadamente para o Inquérito ao Emprego no Ensino Superior Público (IEESP), o Inquérito ao Custo da Mão de Obra, o SIOE+ e o Balanço Social. Neste âmbito, é essencial garantir a fiabilidade, consistência e qualidade da informação reportada, assegurando simultaneamente o cumprimento das normas de confidencialidade e proteção de dados, o respeito pelos prazos estabelecidos e uma articulação entre os diferentes serviços detentores da informação e as entidades responsáveis pela receção e validação dos dados.

Habilitação académica exigida – Licenciatura na área CNAEF 345 Gestão e Administração.

Competências – Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do Conhecimento; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a colaboração.

Métodos de seleção

Nos termos do art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa e a Avaliação Psicológica (AP) que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do art.º 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do art. 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de seleção facultativo uma vez que, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção.

Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular (AC), que 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 desempenho, e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se esses candidatos, através de declaração escrita, afastarem estes métodos de seleção, devendo então ser-lhes aplicados os métodos de seleção aplicados aos restantes candidatos.

O requisito de admissão é aferido por declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, obrigatoriamente com data de emissão, dentro do prazo de candidatura do presente procedimento concursal (sob pena da mesma não ser considerada), com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria detida e do tempo de serviço na Administração Pública.

Métodos de seleção e utilização faseada

Sendo expectável a receção de um vasto número de candidaturas ao procedimento concursal a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação de métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, nos termos da possibilidade prevista no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será efetuada a utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 19.º, da alínea q) do n.º 3 do artigo 11.º e do n.º 2 do artigo 22.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção, prova de conhecimentos;
- b) a aplicação do segundo método de seleção e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional até à satisfação das necessidades.

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos é um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica. Serão ainda excluídos todos os candidatos que não compareçam, desistam ou não completem qualquer um dos métodos de seleção.

Valoração e critérios dos métodos de seleção:

Prova de conhecimentos – Visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será de realização individual em suporte papel, constituída por um conjunto de questões, quer de escolha múltipla, quer de desenvolvimento sendo a avaliação desta parte, baseada no contraponto entre os temas abordados em cada resposta pelos candidatos e seu nível de aprofundamento e os temas identificados pelo júri como relevantes para o conteúdo da resposta. Serão ainda avaliados a capacidade de raciocínio e de síntese, nomeadamente a utilização de uma linguagem técnica

adequada, destreza e engenho na procura de solução, e os temas identificados pelo júri como relevantes para a avaliação da prova.

É permitida consulta apenas da legislação desde que não comentada, nem anotada, não sendo permitida a consulta de Manuais e outros documentos, nem a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado. A prova terá uma duração de 120 minutos e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 70% na avaliação final. A prova ficará à guarda do júri até à data da sua realização.

Legislação e bibliografia

A prova incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função e versará sobre os temas a seguir indicados:

a) Parte Geral – Legislação

- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 4 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Estatutos do Politécnico de Leiria - Despacho Normativo n.º 6/2024, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 58, de 21 de março de 2024;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), na sua redação atual, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, e respetiva retificação;
- Código de Conduta do Instituto Politécnico de Leiria – Regulamento n.º 1331/2024, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2024.

b) Parte Específica Legislação

- Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 123/2019, de 28 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 65/2024, de 1 de outubro;
- Regulamento de Bolsas de Investigação da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., aprovado pelo Regulamento n.º 950/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 16 de dezembro, alterado pelo

Regulamento n.º 643/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho, e alterado e republicado pelo Aviso (extrato) n.º 412/2026/2, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro;

- Regulamento de Bolsas de Investigação Científica do Instituto Politécnico de Leiria, Regulamento n.º 152/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro, alterado pelo Regulamento n.º 548/2022, de 8 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho;
- Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril que estabelece o regime jurídico do abono de ajudas de custo e transporte;
- Decreto-Lei n.º 40/89, de 1 de fevereiro que institui o regime do Seguro Social Voluntário;
- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
- Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual - Regime da Administração Financeira do Estado;
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;
- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual – Lei do Enquadramento Orçamental;

Toda a legislação indicada deve ser considerada na sua redação atual à data da realização da prova, incluindo alterações legislativas entretanto ocorridas.

WEB Grafia

SIOE + - <https://www.sioe.dgaep.gov.pt/>

Balanço Social - <https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=fe2e21aa-84c3-4289-a8d5-f118ed517798>

IEESP - <https://www.dgeec.medu.pt/artpub/66689094b895e3277bad69d5>

Documentação

- Guia de procedimentos - Gestão de bolsas de doutoramento, disponível na plataforma do procedimento concursal
- FAQ's: Bolsas de investigação diretamente financiadas pela FCT, disponível em [Questões Gerais - FCT](#)
- Valores do subsídio mensal de manutenção 2026, disponível na plataforma do procedimento concursal

Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. A avaliação curricular

será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,5 EP + 0,1 AD$$

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, os seguintes elementos:

- Habilitação Académica – em que será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, na área CNAEF 345 Gestão e Administração
- Formação Profissional – em que serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 5 anos;
- Experiência Profissional – em que será considerada a experiência na área de atividade a que se candidata, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento exercido no âmbito do contrato de trabalho em funções públicas;
- Avaliação de Desempenho – em que será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, ou seja, ano 2025. No caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a classificação de 10 valores.

Face ao exposto a avaliação será efetuada nos seguintes moldes em cada um dos parâmetros:

A. HABILITAÇÃO ACADÉMICA (HA)	
20 valores	Doutoramento na área das exigências e competências técnicas do posto de trabalho ou área afim.
18 valores	Mestrado na área das exigências e competências técnicas do posto de trabalho ou área afim.
16 valores	Licenciatura na área das exigências e competências técnicas do posto de trabalho ou área afim.
B. FORMAÇÃO PROFISSIONAL E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 5 ANOS, RELACIONADOS COM AS EXIGÊNCIAS E AS COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO (FP)	
20 valores	>100 horas
16 valores	>/=50 horas e < 100 horas
12 valores	>/=30 horas e < 50 horas
8 valores	< 30 horas
4 valores	Sem formação profissional adequada ao perfil em referência
C. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM INCIDÊNCIA SOBRE A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES AO POSTO DE TRABALHO E GRAU DE COMPLEXIDADE DAS MESMAS (EP)	
20 valores	Exercício de funções idênticas às do posto de trabalho, com evidência das características inerentes a cada perfil, por período igual ou superior a 5 anos, nomeadamente ao nível das tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho
16 valores	Exercício de funções idênticas às do posto de trabalho, com evidência das características inerentes a cada perfil, alcançadas por período entre os 3 anos e inferior a 5 anos, nomeadamente ao nível das tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho
12 valores	Exercício de funções idênticas às do posto de trabalho, com evidência das características inerentes a cada perfil, por período inferior a 3 anos, nomeadamente ao nível das tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho

0 valores	Exercício de outras funções e de funções idênticas, sem evidência dos objetivos e impacto dos resultados alcançados, independentemente do número de anos.
D. AVALIAÇÃO DESEMPENHO (AD)	
20 valores	Reconhecimento de excelência
16 valores	Desempenho Relevante
10 valores	Desempenho Adequado
5 valores	Desempenho Inadequado

Avaliação Psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o questionário de caracterização do posto de trabalho, conforme **ANEXO I**.

Verificando-se que a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), veio informar este Instituto Politécnico em 18/07/2023 que face aos projetos e atividades em curso não poderia aplicar este método, em conformidade com o n.º 2º e 3º do artigo 17º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, *a avaliação psicológica é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ou quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela entidade especializada pública, a avaliação psicológica pode ser realizada pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, ou através de outra entidade especializada*. O método de seleção Avaliação Psicológica será aplicado pela Unidade de Psicologia deste Instituto.

A valoração deste método obedecerá ao estipulado no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo avaliado através das menções classificativas *Apto* e *Não Apto*.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

A EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme **ANEXO II**.

A – ORIENTAÇÃO PARA A MUDANÇA E INOVAÇÃO – Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública;

B – 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;

C – GESTÃO DO CONHECIMENTO – adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização;

D – 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 dos outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades;

E – 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.

F – INTELIGÊNCIA EMOCIONAL - gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

A fórmula a aplicar é a seguinte:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

Cada uma das competências será avaliada de acordo com a seguinte escala:

Grau de demonstração de cada competência	Valoração
Não demonstrou	4,00 valores
Insuficiente	8,00 valores
Mínimo exigido	10,00 valores
Suficiente	12,00 valores
Bom	14,00 valores
Muito Bom	16,00 valores
Elevado	18,00 valores
Excelente	20,00 valores

A EAC terá uma ponderação de 30% na avaliação final.

Classificação final

A classificação final dos candidatos será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 70\% PC + 30\% EAC \text{ ou } CF = 70\% AC + 30\% EAC$$

Em que:

CF = Classificação Final; PC – Prova de Conhecimentos; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

Crítérios de desempate

Deliberou o júri, por unanimidade, que em caso de igualdade de classificação final, serão adotados, para além dos critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate, após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1) Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a mudança e inovação;
- 2) Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Análise crítica e resolução de problemas;
- 3) Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Gestão do conhecimento;
- 4) Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Inteligência emocional.

Candidatos com grau de incapacidade

Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem lugar ou preferência em caso de igualdade de classificação no âmbito da lista de classificação final.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de que foi lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri,

QUESTIONÁRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

No âmbito do procedimento concursal comum tendo em vista o recrutamento de um **Técnico Superior** para exercer funções na Direção de Serviços de Gestão de Pessoas (DSGP) do Instituto Politécnico de Leiria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e com o objetivo de se proceder a uma caracterização adequada das exigências do posto de trabalho em questão, para a definição do respetivo Perfil de Competências, solicitamos a sua colaboração no preenchimento do seguinte questionário:

Objetivo global da função: Técnico Superior

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, para o desempenho de funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, com vista, nomeadamente: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais atividades e tarefas:

- a) Efetuar o registo e processamento do subsídio mensal de manutenção atribuído aos bolseiros, bem como dos reembolsos relativos ao Seguro Social Voluntário e às propinas, assegurando a conformidade dos procedimentos com o enquadramento legal e regulamentar aplicável às bolsas de investigação científica. Esta tarefa exige conhecimento da natureza não laboral dos contratos de bolsa e das diferentes tipologias de bolsas, bem como das regras de elegibilidade e enquadramento das despesas associadas ao financiamento das bolsas;
- b) Assegurar o correto enquadramento dos pedidos de deslocação em serviço e o posterior processamento das ajudas de custo, garantindo o cumprimento da legislação aplicável, das normas internas em vigor e dos procedimentos administrativos associados;
- c) Assegurar a recolha, tratamento, análise e validação de dados para reporte institucional no âmbito das obrigações de reporte estatístico, nomeadamente para o Inquérito ao Emprego no Ensino Superior Público (IEESP), o Inquérito ao Custo da Mão de Obra, o SIOE+ e o Balanço Social. Neste âmbito, é essencial garantir a fiabilidade, consistência e qualidade da informação reportada, assegurando simultaneamente o cumprimento das normas de confidencialidade e proteção de dados, o respeito pelos prazos estabelecidos e uma articulação entre os diferentes serviços detentores da informação e as entidades responsáveis pela receção e validação dos dados.

Horário:

Horário de referência 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30

Poderá optar pela plataforma flexível

Deslocações no âmbito profissional (frequência, distância):

Deslocações ocasionais.

Relações profissionais (pessoas com as quais o técnico terá habitualmente de se relacionar – ex.: estudantes, professores, público em geral, colegas de trabalho, etc.):

Colegas de trabalho, professores, investigadores, bolseiros.

Erros mais prováveis associados ao desempenho das funções:

Erros na identificação da tipologia de Bolsa;

Processamento de despesas não elegíveis;

Reembolso indevido do Seguro Social Voluntário;

Processamento de ajudas de custo sem autorização prévia válida;

Erros no reporte de dados relacionados com submissão fora do prazo, não conformidade com as instruções do inquérito, erros na agregação ou consolidação dos dados. Divulgação indevida de dados pessoais, assim como partilha de ficheiros sem salvaguardas de segurança.

Principais dificuldades associadas ao posto de trabalho e ao desempenho das funções:

As principais dificuldades associadas ao posto de trabalho prendem-se com a necessidade de interpretação e aplicação integrada de diversos regimes legais, a elevada exigência de rigor no processamento administrativo e financeiro, a gestão e validação de dados para reporte institucional, o cumprimento de prazos exigentes, a articulação entre múltiplos serviços e entidades, bem como a responsabilidade associada à tomada de decisões com impacto jurídico e financeiro, garantindo simultaneamente o cumprimento das normas de proteção de dados e confidencialidade.

Características mais apreciadas e necessárias (do trabalhador):

O desempenho das funções exige competências técnicas na aplicação de regimes jurídicos e procedimentos administrativos, capacidade de análise e fundamentação de decisões, elevado rigor e atenção ao detalhe, organização e gestão eficiente do trabalho, autonomia com responsabilidade, competências de comunicação e articulação interinstitucional, orientação para a qualidade e fiabilidade da informação, bem como respeito pelos princípios da ética, confidencialidade e proteção de dados, e capacidade de adaptação a contextos normativos e operacionais em constante evolução.

Características desaconselhadas (do trabalhador):

São desaconselháveis características como a falta de rigor e atenção ao detalhe, dificuldades na interpretação e aplicação da legislação, desorganização e incapacidade de gestão de tarefas, ausência de sentido de responsabilidade, limitada autonomia técnica, dificuldades de comunicação e articulação interinstitucional, fragilidades na gestão e validação de dados, incumprimento das normas de confidencialidade e proteção de dados, resistência à mudança e défices de comportamento profissional.

Outras informações que considere úteis:

ANEXO II

FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Competência em apreciação	Definição da competência	Indicadores comportamentais
Orientação para a mudança e inovação	Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.	1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. 2. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade. 3. Propõe e coloca em prática soluções para responder a desafios atuais e futuros.
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	1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. 2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. 3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização	1. Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. 2. Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. 3. Propõe procedimentos de captura, organização, armazenamento e acessibilidade à informação e ao conhecimento relevantes
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 dos outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades	1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. 2. Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. 3. Define planos para a execução das etapas dos projetos sob sua responsabilidade e implementa os ajustes necessários, de modo a garantir o cumprimento dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos e a satisfação das expectativas das partes interessadas.
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.	1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. 2. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas. 3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Inteligência emocional	gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas	1. Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho. 2. Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros. 3. Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.
------------------------	--	--