

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, PARA O SERVIÇO DE GESTÃO ACADÉMICA DO INSTITUTO SUPERIOR DE ENGENHARIA DE LISBOA -----**

Aos vinte e oito dias do mês de novembro do ano dois mil e vinte e cinco, pelas 14 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico para o Serviço de Gestão Académica do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sob a presidência da Mestre Sandra Cristina Pereira Ferreira Neves. Estiveram presentes os vogais, Professor Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento e Professora Doutora Carla Solange Pires Correia Viveiros -----

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

**Ponto um:** Definição das fases que comportam os métodos de seleção a serem utilizados no presente procedimento concursal comum, bem como a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção. -----

**Ponto dois:** Seleção dos temas a abordar na prova de conhecimentos e respetiva bibliografia. -----

**Ponto três:** Definição dos critérios de desempate. -----

Relativamente ao **ponto um**, de acordo com o disposto nos números 1 e 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e uma vez que se trata de um procedimento que não é restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção a aplicar são a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica ou a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. -----

Os métodos de seleção serão aplicados tendo em atenção as características dos candidatos e a abrangência do presente procedimento concursal. -----

Situação A – Aos candidatos sem vínculo de emprego público previamente constituído, aos candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem a executar atividades diferentes das publicitadas, bem como aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica. -----

Situação B – Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. -----

No entanto, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos na situação B podem afastar os métodos de seleção “avaliação curricular” e “entrevista de avaliação de competências”, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, aplicando-se-lhes nesse caso os métodos de seleção aplicáveis aos candidatos na situação A. -----

Definiu, de acordo com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, utilizar a seguinte ponderação: -----

Prova de conhecimentos – 100%	ou	Avaliação curricular – 60%
e		e
Avaliação psicológica – Sem		Entrevista de avaliação de competências – 40%
Ponderação ( <i>Apto ou Não Apto</i> )		

Deste modo a classificação final será: -----

$CF = 1,00 \cdot PC + Apto \ AP$  -----

Ou -----

$CF = 0,6 \cdot AC + 0,4 \cdot EAC$  -----

Em que: -----

CF= Classificação Final; -----

PC= Nota obtida no método de seleção “Prova de conhecimentos”; -----

AP= Menção classificativa de *Apto* no método de seleção “Avaliação psicológica”; -----

AC= Nota obtida no método de seleção “Avaliação curricular”; -----

EAC= Nota obtida no método de seleção “Entrevista de avaliação de competências”. -----

Conforme disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção, prova de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

O método de seleção “avaliação psicológica” é avaliado através das menções classificativas de Apto ou Não Apto. -----

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma menção classificativa “Não Apto” no método de seleção “avaliação psicológica” ou uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou na classificação final. -----

Cada método de seleção tem por conseguinte carácter eliminatório e serão igualmente excluídos os candidatos que não compareçam a um método de seleção. -----

A **prova de conhecimentos** visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas. O júri definiu que a **prova de conhecimentos** será teórica e escrita, tendo uma duração de 90 (noventa) minutos e versará questões de carácter geral e específico do posto de trabalho. -----

Ficou definido que a prova terá três grupos de questões: -----

Grupo I – Questões de escolha múltipla (18 questões a sortear seis). -----

Grupo II - Questões de desenvolvimento de âmbito específico (três a sortear uma). -----

Grupo III - Questões de desenvolvimento de âmbito geral (três a sortear uma). -----

A prova será elaborada utilizando a seguinte estrutura e distribuição de valores, utilizando uma escala de 0 a 20 valores: -----

	Caraterísticas das Questões	N.º de Questões	Pontuação de cada questão	Total
Grupo I	Escolha Múltipla	18 a sortear 6	2 valores	12 valores
Grupo II	Questões de desenvolvimento - Âmbito específico	3 a sortear 1	4 valores	4 valores
Grupo III	Questões de desenvolvimento - Âmbito Geral	3 a sortear 1	4 valores	4 valores

O júri definiu que, no que diz respeito à **avaliação curricular**, serão considerados os seguintes fatores: -----

- Habilitação académica; -----
- Formação profissional, na área posta a concurso; -----
- Experiência profissional na área de atividade do posto de trabalho a preencher; -----
- Avaliação de desempenho dos últimos quatro anos; -----
- Exercício de funções em Instituições de Ensino Superior ou de Investigação. -----

A ponderação dos diferentes fatores deste método de seleção encontra-se refletida no anexo um. -----

A **avaliação psicológica**, será realizada por entidade competente para o efeito, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido (alínea b) do nº 1 do art.º 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro). -----

Para discussão deste ponto, o júri solicitou o contributo da Dr.ª Mariana Macedo, psicóloga que detém habilitação académica e formação adequadas para operacionalizar este método de seleção, e, em conjunto, definirem as competências a avaliar durante a fase de avaliação psicológica. -----

Desta forma foram definidas como competências centrais a avaliar, as seguintes quatro competências: 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. 2. Orientação para os resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes

comportamentos: Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. 3. Organização, planeamento e gestão de projetos: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, na capacidade de organizar tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço, respeitar o planeamento do trabalho e executar as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos, assim como reconhecer o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. 4. Orientação para a mudança e inovação: Capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitam uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros. Reflete uma capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, normalmente, numa conduta que reage positivamente às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. -----

Como competências secundárias estabeleceu as seguintes competências: 5. Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas; 6. 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; 7. Análise crítica e resolução de problemas: Recolher e 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. 8. Comunicação: Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. 9. Tolerância à pressão: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, na capacidade de se manter produtivo mesmo em ambiente de pressão. Perante situações difíceis manter o controlo emocional e discernimento profissional e aceitar críticas e contrariedades. -----

No anexo dois, ficou registada a descrição do método da avaliação psicológica com definição dos instrumentos e técnicas de avaliação a aplicar na Avaliação Psicológica. -----

A **entrevista de avaliação de competências** visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função (alínea d) do nº 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro). O júri deliberou que incidirá nas seguintes dimensões, todas com a mesma ponderação: -----

- Orientação para o serviço público; -----
- Orientação para os Resultados; -----
- Organização, planeamento e gestão de projetos; -----
- Orientação para a mudança e inovação. -----

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. -----

Em relação ao **ponto dois**, da presente ata o júri deliberou, por unanimidade, que os conteúdos a abordar na prova de conhecimentos serão os seguintes: -----

#### **Enquadramento Geral e bibliografia atualizada: -----**

- a) Regime jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, alterada pela Lei n.º 36/2021 de 14 de junho; Decreto-Lei n.º 10/2023, de 8 de fevereiro; Lei n.º 16/2023 de 10 de abril. -----
- b) Estatutos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa: Despacho n.º 14196/2025, de 27 de novembro; -----
- c) Lei Geral do trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (versão atualizada).- -----

#### **2. Enquadramento Específico e bibliografia atualizada:**

- a) Regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior: Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março alterado por: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho; Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro; Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto; Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro; Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto; Decreto-Lei n.º 27/2021 de 16 de abril; Decreto-Lei n.º 13/2022 de 12 de janeiro. -----
- b) Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Licenciado do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa: Despacho n.º 7752/2023, de 26 de julho; -----

- c) Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre dos Instituto Superior de Engenharia de Lisboa: Despacho n.º 7751/2023, de 26 de julho; -----
- d) Regulamento dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior: Decreto Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado por: Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro; Decreto Lei n.º 11/2020; Decreto-Lei n.º 77-A/2021, de 27 de agosto; Declaração de retificação n.º 32/2021 de 27 de setembro; Decreto-Lei n.º 64-A/2023, de 31 de julho; -----
- e) Regulamento dos concursos especiais de acesso e ingresso ao ensino superior do IPL: Despacho n.º 9297/2020, de 29 de setembro; -----
- f) Regulamento das Provas de Ingresso Específicas que Visam Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudo de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional; Despacho n.º 6429/2016, de 16 de maio; -----
- g) Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudos de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Candidatos Maiores de 23 Anos; Despacho n.º 6428/2016, de 16 de maio; -----
- h) Regulamento das Provas de Ingresso Específicas que Visam Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Ciclos de Estudo de Licenciatura do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa por Titulares de Diploma de Especialização Tecnológica; Despacho n.º 6427/2016, de 16 de maio; -----
- i) Regulamento dos cursos de especialização tecnológica: Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio alterado por Decreto-Lei n.º 39/2022, de 31 de maio; -----
- j) Quadro Nacional de Qualificações e define os descritores para a caracterização dos níveis de qualificações nacionais: Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho; -----
- k) Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior: Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada por: Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro; Portaria n.º 249-A/2019, de 5 de agosto; Portaria n.º 150/2020, de 22 de junho; ----
- l) Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do ISEL: Despacho n.º 6735/2016, de 20 de maio; -----
- m) Estatuto do estudante internacional: Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado por: Decreto Lei n.º 113/2014, de 16 de julho; Decreto Lei n.º 62/2017, de 6 de agosto; Decreto Lei n.º 77-A/2021, de 27 de agosto; Decreto Lei n.º 20/2025, de 18 de março. -----

**Quanto ao ponto três,** definição dos critérios de desempate, deliberou o júri, por unanimidade, que em caso de igualdade de classificação final, serão adotados, os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e subsistindo o empate, os critérios de desempate indicados infra, pela ordem de enunciação: -----

- a) Maior experiência profissional comprovada na área académica; -----
- b) Maior grau académico; -----
- c) Maior tempo de serviço em funções públicas; -----
- d) Frequência de ensino superior; -----
- e) Maior média final no 12.º ano ou em curso que lhe seja equiparado. -----

Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada tendo-se lavrado a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelos membros do júri. -----

#### **O Presidente do Júri:**

\_\_\_\_\_  
Mestre Sandra Cristina Pereira Ferreira Neves

#### **O 1.º Vogal Efetivo:**

\_\_\_\_\_  
Professor Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento

**O 2.º Vogal Efetivo:**

---

Professora Doutora Carla Solange Pires Correia Viveiros

**ANEXO UM**
**Ficha de Registo da Avaliação Curricular**

Item	Classificação	Fundamentação
<b>HABILITAÇÕES ACADÉMICAS – 4 pontos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado, com média entre 10 a 12 valores - 1 ponto</li> <li>• Titular 12.º ano, ou de curso que lhe seja equiparado, com média entre 13 a 15 valores - 2 pontos</li> <li>• Titular 12º ano ou de curso que lhe seja equiparado, com média igual ou superior a 16 valores - 3 pontos</li> <li>• Habilitações complementares – Mais 1 ponto</li> </ul>		
<b>Formação Profissional, na área posta a concurso – 4 pontos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mais de 271 horas de formação – 4 pontos</li> <li>• De 201 a 270 horas de formação – 3 pontos</li> <li>• De 121 a 200 horas de formação – 2 pontos</li> <li>• De 1 a 120 horas de formação – 1 ponto</li> </ul>		
<b>Experiência Profissional – 4 pontos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercício de uma atividade profissional na área com 7 e mais anos – 4 pontos.</li> <li>• Exercício de uma atividade profissional na área de 5 a 6 anos – 3 pontos.</li> <li>• Exercício de uma atividade profissional na área de 3 a 4 anos – 2 pontos.</li> <li>• Exercício de uma atividade profissional na área até 2 anos – 1 ponto.</li> </ul>		
<b>Avaliação de Desempenho dos últimos 4 anos - 3 Pontos</b> O resultado será obtido do coeficiente entre a classificação obtida em 4 anos / 4 Excelente – 3 pontos Relevante/Muito Bom – 2 pontos Bom – 1,5 valores Adequado/Regular – 1 ponto Inadequado – 0 ponto No caso de não ter avaliação de desempenho é atribuído 1 ponto/ano		
<b>Exercício de funções em Instituições de Ensino Superior ou de Investigação – 5 Pontos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mais de 8 anos – 5 pontos</li> <li>• De 6 a 8 anos – 4 pontos</li> <li>• De 4 a 6 anos – 3 pontos</li> <li>• De 1 a 4 anos – 2 pontos</li> <li>• Menos de 1 ano – 1 ponto</li> </ul>		
<b>Soma do total dos fatores (n.º de itens avaliados)/5</b> <b>Total:</b>		

ANEXO DOIS  
**Avaliação Psicológica**

A Avaliação Psicológica deverá ser realizada através de uma abordagem multimétodo, tendo por objetivo avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, referenciadas e implicadas no perfil de competências da função. De acordo com a descrição e análise do Posto de Trabalho, e tendo por base o perfil de competências previamente definido, a Avaliação Psicológica será realizada numa fase, comportando 2 momentos: aplicação de Provas Psicológicas e Entrevista de Avaliação Psicológica.

Cada uma das competências acima referidas será desdobrada em indicadores comportamentais, aptidões e traços de personalidade, que permitam a sua avaliação. Estes indicadores encontram-se discriminados na ficha individual de candidato, que será disponibilizada no final da avaliação às entidades responsáveis, podendo ser apresentada ao próprio candidato com acompanhamento da psicóloga responsável pela avaliação, em sede de audiência de interessados.

**PERFIL DE COMPETÊNCIAS:**

Competências centrais

**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.

**2. Orientação para os resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

**3. Organização, planeamento e gestão de projetos:** Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, na capacidade de organizar tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço, respeitar o planeamento do trabalho e executar as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos, assim como reconhecer o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.

**4. Orientação para a mudança e inovação:** Capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitam uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros. Reflete uma capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, normalmente, numa conduta que reage positivamente às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.

Competências secundárias

**5. Inteligência emocional:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.



**6. 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.

**7. Análise crítica e resolução de problemas:** Recolher e 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.

**8. Comunicação:** Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

**9. Tolerância à pressão:** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, na capacidade de se manter produtivo mesmo em ambiente de pressão. Perante situações difíceis manter o controlo emocional e discernimento profissional e aceitar críticas e contrariedades.

### **PROVAS PSICOLÓGICAS**

#### **1) Questionários/inventários de Personalidade e Aptidões**

Avaliação de valores centrais do candidato tendo em conta os principais requisitos comportamentais da função para a qual se está a candidatar, definidos no Perfil de Competências do Posto de Trabalho. Fornece um conhecimento sobre a capacidade de adequação do candidato ao posto, e das características que irá, tendencialmente, demonstrar de forma mais saliente durante o exercício das suas funções.

Parâmetros valorizados (aptidões; características de personalidade)

- **Autonomia:** Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
- **Abertura a novas ideias:** Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
- **Empatia:** Reconhece as necessidades emocionais das pessoas que coordena, disponibilizando-se e assegurando informação e recursos de suporte em momentos críticos ou difíceis.
- **Gestão das emoções:** Controla as suas emoções, mantendo a objetividade e respondendo de forma construtiva e confiante, mesmo sob pressão emocional.
- **Clareza:** Transmite informação simples de forma clara.
- **Clima de bem-estar:** Transmite a sua opinião e revela disponibilidade para ouvir e compreender a opinião dos outros.
- **Relacionamento:** Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.

#### **2) Modos de processamento da informação e capacidade de execução de tarefas**

Parâmetros valorizados:

- **Planeamento e organização:** Estabelece objetivos claros; planeia com antecedência atividades e projetos, tendo em conta as possíveis alterações das circunstâncias; identifica e organiza os recursos necessários à realização das tarefas; gere o tempo com eficácia; controla o desempenho tendo em vista o cumprimento de metas e prazos estabelecidos



- **Resolução de problemas:** Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações e identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
- **Otimização dos recursos:** Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
- **Foco nos resultados:** Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- **Compreensão Verbal:** capacidade para compreender e expressar ideias por palavras.
- **Raciocínio lógico:** capacidade para compreender, planear e solucionar problemas.

### **ENTREVISTA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

Avaliação da existência de competências comportamentais essenciais à função a exercer pelos candidatos. Realizada como complemento às Provas Psicológicas (Testes de Aptidões e Questionários/Inventários de Personalidade), de modo a avaliar indicadores comportamentais centrais ao exercício da função que são mais facilmente manifestados através da entrevista individual.

Parâmetros valorizados (indicadores comportamentais das competências chave):

- **Orientação para os objetivos do serviço:** Motivações e valores alinhados com os objetivos e exigências do serviço
- **Clareza do discurso:** Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, expressando-se de forma clara e precisa, com exatidão e objetividade.
- **Adaptação da linguagem:** Capacidade de adaptar a linguagem
- **Iniciativa e Proatividade:** Capacidade de iniciativa na resolução de problemas do dia-a-dia

Para além destes, serão avaliados outros parâmetros secundários, essenciais à função.