

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR PARA EXERCER FUNÇÕES NO NÚCLEO FINANCEIRO E PATRIMONIAL DA DIVISÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE INVESTIGAÇÃO DO INSTITUTO DE GEOGRAFIA E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

**ATA 1**

Aos oito dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, pelas quinze horas e trinta minutos, reuniu, nas instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (IGOT-ULisboa), na sequência de despacho autorizador de 20 de março de 2026 do Presidente deste Instituto, Professor Doutor Mário Vale, exarado na Informação n.º 03/NRHE/2026, e do despacho autorizador de 23 de abril de 2026 do Reitor da Universidade de Lisboa, o Júri do procedimento em epígrafe, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal técnico e administrativo do IGOT-ULisboa, para exercício de funções no Núcleo Financeiro e Patrimonial da Divisão Financeira, Patrimonial e de Investigação do IGOT-ULisboa, designado na Informação acima referida e constituído por:

**Presidente:** Margarida Isabel Novaes Santana Alho, Diretora Executiva do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

**1.º Vogal efetivo:** Tânia Filipa Ferreira Vieira, Coordenadora do Núcleo Financeiro e Patrimonial do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

**2.º Vogal Efetivo:** Nuno Filipe Amaro da Cruz, Coordenador da Divisão Académica e de Recursos Humanos do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

A presidente do Júri deu início à reunião propondo a seguinte ordem de trabalhos, nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que foi aceite por todos:

1. Definição dos requisitos gerais e dos requisitos específicos para o preenchimento do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competências;
2. Fixação dos parâmetros de avaliação de cada método de seleção:
  - a) Prova de conhecimentos (PC);
  - b) Avaliação psicológica (AP);
  - c) Avaliação curricular (AC);
  - d) Entrevista de avaliação de competências (EAC).
3. Sistema de classificação final;



4. Aprovação do modelo/ficha e dos respetivos critérios de correção da prova de conhecimentos, da avaliação curricular e da grelha de análise individual e classificação final da entrevista de avaliação de competências.

Em resultado das deliberações da presente ata e da informação/proposta que autorizou a abertura do presente procedimento, será elaborado o respetivo aviso a publicar para abertura de procedimento concursal.

#### **1.a) Definição do perfil de competências adequado ao exercício da atividade:**

Considerando a caracterização do posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal, bem como tendo por base o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, deve ser aferido o seguinte perfil de competências comportamentais:

**ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade de 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 ao serviço do interesse coletivo.

**ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Capacidade de estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

**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 permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade de 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.

**ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Capacidade de 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.

**INICIATIVA:** Capacidade de agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com



o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

### **1.b) Definição dos requisitos gerais e dos requisitos específicos para o preenchimento do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competências:**

Os requisitos gerais de admissão a aplicar, até à data limite para apresentação das candidaturas, são os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Como requisito específico define-se a titularidade de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau nos termos a que se refere o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. O reconhecimento deverá ser obtido até à data do termo do prazo para entrega das candidaturas.

Como requisitos preferenciais são definidos os seguintes:

- a) Licenciatura em Contabilidade, Gestão, Economia ou áreas afins;
- b) Conhecimentos de gestão contabilística e financeira no âmbito do Ensino Superior;
- c) Conhecimentos de contratação pública;
- d) Conhecimentos de utilização do sistema SAP.

### **1.c) Prazo e formalização de candidaturas:**

O prazo para apresentação de candidaturas deverá ser de 10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso (extrato) no Diário da República.

Nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através da plataforma de candidatura a concursos para técnicos e administrativos, disponibilizada no sítio do IGOT-ULisboa em <https://www.igot.ulisboa.pt/recrutamento> (separador Pessoal Técnico-Administrativo), não sendo



admitidas candidaturas enviadas em suporte de papel ou através de correio eletrónico.

As candidaturas devem obrigatoriamente ser instruídas, sob pena de exclusão, com o formulário eletrónico de candidatura integralmente preenchido, acompanhado dos seguintes documentos em formato não-editável (pdf):

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e atualizado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações académicas, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas;

c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas pelos candidatos, relacionadas com as funções a desempenhar.

A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) determinam a exclusão da candidatura ao procedimento.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão ainda apresentar:

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente autenticada e atualizada (com data de pelo menos até 3 meses do prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

e) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente autenticada e atualizada (com data de pelo menos até 3 meses do prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

A não apresentação, quando aplicável, dos documentos a que se referem as alíneas d) e e) determinam a exclusão da candidatura ao procedimento.

O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

A não apresentação dos documentos comprovativos da formação profissional dos candidatos determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

É da responsabilidade do candidato a correta inserção, no formulário eletrónico de candidatura, de todos os elementos solicitados. Caso seja instruída mais do que uma candidatura, será apenas



considerada a última candidatura submetida através do respetivo formulário eletrónico, sendo eliminada(s) a(s) candidatura(s) anteriormente submetida(s), bem como os documentos a ela(s) associados.

## **2. Métodos de seleção: Fixação dos parâmetros de avaliação de cada método de seleção:**

A) Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão adotados os seguintes **métodos de seleção**:

- Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
- Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista de avaliação de competências (EAC)

B) Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em recrutamento, bem como no caso de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção adotados serão:

- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

De acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por razões de celeridade procedimental, a aplicação dos métodos de seleção poderá vir a ser faseada da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

Havendo necessidade de utilização faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, conforme o ponto 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Assim sendo, o Júri deliberou o seguinte relativamente a cada um dos métodos:



## **2.a) PROVA DE CONHECIMENTOS (PC)**

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 função colocada a concurso, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

A realização da prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com possibilidade de consulta da legislação indicada exclusivamente em formato papel. A prova terá a duração de 90 (noventa) minutos e será realizada em sala, utilizando-se suporte papel para registo das respostas por parte de cada candidato. A prova incidirá sobre os temas indicados, a legislação e a bibliografia referida, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova. Para a sua realização os candidatos deverão ser portadores de documento de identificação pessoal válido, sob pena de não poderem realizar a prova. O modelo de Prova de Conhecimentos (PC) consta no Anexo I (não acessível para consulta) e constitui parte integrante da presente ata.

A atualização da referida legislação, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a Prova de Conhecimentos (PC).

A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Temas a abordar na prova de conhecimentos e bibliografia necessária:

### **a) Área administrativa geral:**

- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual)
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação)
- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual)
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação)

### **b) Orgânica e funcionamento do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa:**



- Estatutos do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (aprovados pelo Despacho n.º 12972/2025, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 213, de 4 de novembro)

- Estatutos da Universidade de Lisboa (republicados no Diário da República, de forma consolidada, em anexo ao Despacho Normativo n.º 7/2025 (2.ª série), de 8 de maio)

**c) Área de Gestão Financeira e Patrimonial (temas específicos da atividade para que é aberto o concurso):**

- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual (regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas)
- Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual (procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso)
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual (Código dos Contratos Públicos)
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas)
- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na sua redação atual (códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas)
- Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 10 de março (normas de execução do Orçamento do Estado para 2025)

**2.b) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)**

A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido, podendo comportar uma ou mais fases.

A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, tendo carácter eliminatório para os candidatos cuja avaliação recaia nesta última, ou que não compareçam à mesma.

**2.c) 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. A classificação da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20



valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Deliberou o Júri definir, atendendo à natureza do cargo posto a concurso e à complexidade de tarefas e responsabilidades inerentes ao mesmo, que este fator de avaliação (AC) seja obtido através da média aritmética ponderada dos seguintes elementos:

- a) Habilitação académica (HA);
- b) Experiência profissional (EP);
- c) Formação profissional (FP);
- d) Avaliação de desempenho (AD).

de acordo com a seguinte fórmula e com valor arredondado até às centésimas:

$$AC = (0.1 \times HA) + (0.6 \times EP) + (0.2 \times FP) + (0.1 \times AD)$$

em que:

**- Habilitação académica (HA)**

Para efeitos de classificação da habitação académica, será considerada apenas a habilitação completa mais elevada constante do(s) certificado(s) de habilitações académicas apresentado(s) pelo candidato, sendo essa habilitação pontuada uma única vez de acordo com os parâmetros de avaliação abaixo fixados. De igual modo, para efeitos de aferição da área de estudos da habilitação, será considerado o estabelecido na Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF), aprovada em anexo à Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Titularidade de licenciatura	10 valores
Titularidade de mestrado	12 valores
Titularidade de doutoramento	14 valores
Titularidade de licenciatura nas áreas de estudos de (34) ciências empresariais ou (314) economia	16 valores
Titularidade de mestrado nas áreas de estudos de (34) ciências empresariais ou (314) economia	18 valores
Titularidade de doutoramento nas áreas de estudos de (34) ciências empresariais ou (314) economia	20 valores

**- Experiência profissional (EP)**

**1.º Subfactor – Experiência na área de atuação (EAA):**

A experiência profissional na área de atuação é avaliada tendo em conta as atividades a desenvolver no âmbito do lugar posto a recrutamento, no caso:

- a) Possuir experiência na utilização do sistema SAP;



- b) Possuir experiência em contabilidade orçamental nas Administrações Públicas;
- c) Possuir experiência em contabilidade financeira nas Administrações Públicas;
- d) Possuir experiência na elaboração de documentos de prestação de contas;
- e) Possuir experiência na gestão patrimonial nas Administrações Públicas;
- f) Possuir experiência na tramitação de processos de despesa e de contratação pública.

Avaliada da seguinte forma:

Sem experiência nas atividades – 0 valores

Experiência em 1 a 2 (uma a duas) atividades – 10 valores

Experiência em 3 a 4 (três a quatro) atividades – 15 valores

Experiência em 5 a 6 (cinco a seis) atividades – 20 valores

## **2.º Subfactor – Número de anos de experiência (NAE):**

Avaliado da seguinte forma:

Sem experiência nas funções/atividades a concurso – 0 valores

Até 3 anos de experiência nas funções/atividades a concurso – 10 valores

Entre mais de 3 anos e até 6 anos de experiência nas funções/atividades a concurso – 15 valores

Mais de 6 anos de experiência nas funções/atividades a concurso – 20 valores

A avaliação final da experiência profissional (EP) resulta da média aritmética ponderada das pontuações obtidas nos dois subfactores em avaliação, de acordo com a seguinte fórmula e com valor arredondado até às centésimas:

$$EP = (0.7 \times EAA) + (0.3 \times NAE)$$

## **- Formação Profissional (FP)**

Só serão consideradas ações de formação profissional realizadas nos últimos cinco anos, contados do prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, devidamente comprovadas e apenas nas áreas relevantes para o exercício das funções para que é aberto o presente procedimento concursal.

Como tal, será apenas considerada a formação profissional realizada nas seguintes áreas temáticas:

- a) Contratação pública;
- b) Princípios gerais de informática ou informática na ótica do utilizador, em Word, Excel, PowerPoint e Outlook;
- c) Inteligência emocional e gestão de conflitos;
- d) Sistema de Normalização Contabilística;
- e) Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;



- f) Regime jurídico das instituições de ensino superior;
- g) Língua inglesa;
- h) Outras matérias relacionadas com legislação e/ou regulamentação referentes a contabilidade pública e/ou gestão financeira e patrimonial nas Administrações Públicas;
- i) Utilização do sistema informático SAP.

A formação profissional será avaliada da seguinte forma, considerados os valores agregados de horas de formação:

Sem formação – 0 valores

Até 8 horas – 12 valores

Superior a 8 horas e até 20 horas – 14 valores

Superior a 20 horas e até 40 horas – 16 valores

Superior a 40 horas e até 60 horas – 18 valores

Superior a 60 horas – 20 valores

- Sempre que não seja referida a carga horária da ação de formação, a mesma não será valorada.
- Se a duração das ações for indicada em dias, será feita a conversão na proporção de sete horas por um dia completo.
- Será considerada a seguinte escala de conversão se necessário: 1 dia – 7 horas, 1 semana – 35 horas, 1 mês – 140 horas.
- Não serão considerados: seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e workshops, unidades curriculares realizadas no âmbito de ciclos de estudos superiores.

**- Avaliação de desempenho (AD)**

Será calculada a média aritmética simples, considerando-se a valoração até às centésimas, da avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 ciclos avaliativos, nos termos do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), instituído pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, de acordo com a seguinte valoração para cada uma das menções qualitativas de desempenho obtidas:

Adequado, Regular ou ausência de avaliação – 10 valores

Bom – 12,5 valores

Relevante ou Muito Bom – 15 valores

Excelente – 20 valores

(Aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao respetivo ciclo avaliativo, serão atribuídos 10 valores).

Para apoio à realização da Avaliação Curricular (AC) é aprovada a ficha de avaliação curricular, que constitui o Anexo II da presente ata, dela fazendo parte integrante.

## **2.d) ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)**

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, conforme fixadas no ponto 1.a). Cada competência é desdobrada em 3 comportamentos, tendo por base o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP):

### **Competência 1 (C1): ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:**

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

### **Competência 2 (C2): ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:**

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

### **Competência 3 (C3): ORIENTAÇÃO PARA A MUDANÇA E INOVAÇÃO:**

- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
- Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

### **Competência 4 (C4): ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:**

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



**Competência 5 (C5): ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:**

- Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
- Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
- Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

**Competência 6 (C6): INICIATIVA:**

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Os níveis classificativos obtidos em cada competência são atribuídos da seguinte forma:

- 20 Valores** - Demonstra 3 comportamentos associados à competência;
- 15 Valores** – Demonstra 2 comportamentos associados à competência;
- 10 Valores** – Demonstra 1 comportamento associado à competência;
- 0 Valores**– Não demonstra qualquer comportamento associados à competência.

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será obtida pela média aritmética simples das valorações atribuídas a cada uma das 6 competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6}{6}$$

**Em que**

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências

C1 - Competência “Orientação para o serviço público”

C2 - Competência “Orientação para a colaboração”

C3 - Competência “Orientação para a mudança e inovação”

C4 - Competência “Orientação para resultados”

C5 - Competência “Análise crítica e resolução de problemas”

C6 - Competência “Iniciativa”

Para apoio à EAC será utilizada a Grelha de Análise Individual e Classificação Final, que se anexa (Anexo III) e que constitui parte integrante da presente ata.

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou tenham obtido a menção de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

Todas as notificações realizadas no âmbito do presente procedimento concursal são efetivadas através de correio eletrónico de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

### 3. Sistema de Classificação Final

3.1. 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 (n.º 1 do artigo 23.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro).

Assim sendo:

$$CF = PC \times 70\% + EAC \times 30\%$$

3.2 Para os candidatos que se encontrem na situação descrita na alínea B) do n.º 2 da presente ata, a classificação final (CF) será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 70\% + EAC \times 30\%$$

Em que:

CF – Classificação final

PC – Prova de conhecimentos

AC – Avaliação curricular

EAC – Entrevista de avaliação de competências



A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se como método de desempate os critérios estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção será publicitada em local visível e público nas instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, disponibilizada no seu sítio da internet, bem como notificada aos candidatos, para efeitos de audiência dos interessados.

Segundo o n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

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

#### **4. Aprovação do modelo/ficha e dos respetivos critérios de correção da Prova de Conhecimentos, da Avaliação Curricular e da Grelha de Análise Individual e Classificação Final da Entrevista de Avaliação de Competências**

Foi deliberado aprovar:

- a) Modelo da Prova de Conhecimentos;
- b) Ficha Individual de Avaliação Curricular;
- c) Grelha de Análise Individual e Classificação Final da Entrevista de Avaliação de Competências.

que constam como anexos I, II e III, respetivamente (não acessíveis para consulta).

Em tudo o mais que não esteja expresso na presente ata, reserva-se o Júri no direito de proceder de acordo com a legislação em vigor. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Nada mais havendo a tratar, a Presidente do Júri encerrou a reunião, pelas dezassete horas, de que se lavrou a presente ata, escrita em quinze páginas, para além dos Anexos I, II e III, a qual depois de

lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri, vai ser assinada e rubricada.

**O Júri:**

Presidente,

1.º Vogal Efetivo,

2.º Vogal Efetivo,

Margarida Santana Alho

Tânia Vieira

Nuno Cruz

Anexo I – Modelo de Prova de Conhecimentos

Anexo II – Ficha da Avaliação Curricular

Anexo III – Grelha de Análise Individual e Classificação Final da Entrevista de Avaliação de Competências