

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P., doravante designado por IAPMEI, I.P., para o Departamento Financeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

Ata n.º 1

Aos 28 dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, pelas 14 horas, reuniu, por videoconferência, o júri designado por deliberação do Conselho Diretivo de 20 de junho de 2024, do procedimento concursal comum referido acima.

Estiveram presentes na reunião António Henriques Gomes de Almeida, Diretor da Direção de Gestão e Organização de Recursos, na qualidade de presidente do júri, Sónia Maria Henrique Godinho Pinheiro, Chefe do Departamento Financeiro, 1.ª vogal efetiva, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Luísa Maria Moreira Assunção, técnica superior do Departamento de Recursos Humanos, 2.ª vogal efetiva.

A reunião do júri teve como objetivo:

- 1 - Determinar os requisitos específicos e preferenciais de admissão ao presente procedimento concursal;
- 2 - Fixar os métodos de seleção, incluindo as condições específicas da sua realização e respetiva valoração, de acordo com o estabelecido na alínea o) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada por Portaria, e aprovar os temas a abordar na prova de conhecimentos, definir o tipo de prova a aplicar, bem como a bibliografia específica e legislação de suporte para a prova de conhecimentos, de acordo com a alínea r) do n.º 3 do mesmo artigo da Portaria;
- 3 - Definir e aprovar os critérios de desempate.

Assim, considerando que as atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2024, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP), consistem no exercício de funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de técnico superior, nomeadamente nas seguintes atividades/tarefas:

- i. Apoiar a preparação do orçamental anual;
- ii. Acompanhar a execução orçamental, nomeadamente alterações e previsões mensais de receita e despesa e outros reportes externos;

- iii. Participar na elaboração e análise de indicadores de gestão e outra informação a disponibilizar ao Conselho Diretivo e a outras unidades orgânicas;
- iv. Acompanhar a recuperação de créditos;
- v. Apoiar a prestação de contas e a preparação do relatório de gestão;
- vi. Controlar os fluxos financeiros com origem em fundos comunitários;
- vii. Participar noutras atividades na esfera de competências do Departamento.

O júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1 – Requisitos específicos e preferenciais

Para além dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, constituem também requisitos específicos e/ou preferenciais de admissão:

- a) Grau académico: Licenciatura preferencialmente em Economia, Gestão ou Contabilidade;
- b) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

Não há lugar à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

2 – Métodos de seleção e utilização faseada

Nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria, conjugados com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: avaliação curricular (AC) ou prova de conhecimentos (PC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), ou avaliação psicológica (AP) nos seguintes termos:

A) Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) - para os candidatos que, com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização dos métodos de seleção previstos para os outros candidatos em substituição destes, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

B) Prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP), complementados com o método de seleção entrevista de avaliação de competências (EAC) — para os restantes candidatos.

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, um juízo de “Não Apto” num dos métodos de

seleção, ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

De acordo com o disposto no artigo 19.º da citada Portaria, a aplicação do segundo método, e seguintes, será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, 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, a definir posteriormente.

I - 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 determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Assume a forma escrita, em suporte eletrónico, de natureza teórica e de realização individual, sob anonimato, sem consulta, com duração máxima de 60 (sessenta) minutos, podendo ser alargada, no limite, até mais 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que o solicitarem.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas (cfr. n.º 1 do artigo 21.º conjugado com o n.º 1 do artigo 23.º, ambos da Portaria). É composta por perguntas de escolha múltipla de resposta única. Cada pergunta mal respondida, não respondida, ou com mais do que uma resposta assinalada é classificada em 0 (zero) valores.

O júri deliberou que a prova de conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente:

- IAPMEI, I.P. estrutura e organização;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- Contabilidade Orçamental.

Legislação específica de suporte:

- i. Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro - Lei-quadro dos institutos públicos;
- ii. Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro – Códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas;
- iii. Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 11 de março – LCPA – Lei dos Compromissos e pagamentos em atraso;
- iv. Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho – Regulamenta a LCPA;

- v. Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro – SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, e respetivos anexos, em especial a NCP 26;
- vi. Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho - Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- vii. Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 10 de março – Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2025;
- viii. Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro - Lei de Bases da Contabilidade Pública;
- ix. Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual - Regime da Administração Financeira do Estado;
- x. Lei n.º 151/2015 de 11 de setembro - Lei de Enquadramento Orçamental;
- xi. Circular Série A n.º 1409 da Direção-Geral do Orçamento – Execução Orçamental, no sítio na internet <https://www.eo.gov.pt/noticias/Paginas/ca1409.aspx>;
- xii. Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro - Lei do Orçamento do Estado para 2026.

Bibliografia:

- i. CNC, SNC AP Manual de Implementação (2ª versão Junho 2017) e FAQ's no sítio na internet http://www.cnc.min-financas.pt/faqs_publico.html ;
- ii. Nunes, A., L. Rodrigues e L. Viana (2016), O Sistema de Normalização Contabilística Administrações Públicas: Teoria e Prática, Almedina;
- iii. Pinto, A. Calado, Santos, Paula G. dos e Melo, Tiago J. (2013), Gestão Orçamental e Contabilidade Pública, ATF – Edições Técnicas

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente Ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos.

II – Avaliação curricular (AC)

A avaliação curricular 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 de desempenho.

Nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, a avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas.

Foi deliberada e aprovada, pelo júri, a seguinte grelha de avaliação respeitante a este método, o qual é composto pelos seguintes critérios:

- a) Habilitação académica (HA), será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores. Se o candidato possuir mestrado numa das áreas consideradas como preferenciais (em Economia, Gestão ou Contabilidade) beneficiará de uma bonificação de mais 2 valores, se

possuir mestrado numa outra área não considerada como preferencial terá uma bonificação de mais 1 valor. A classificação total neste parâmetro não poderá ultrapassar os 20 valores.

Grau Académico	Valores
Licenciatura numa área preferencial	18
Licenciatura noutra área não preferencial	14
Mestrado numa área preferencial	+ 2
Mestrado noutra área não preferencial	+ 1

Os candidatos com certificados comprovativos da posse de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo da obtenção do reconhecimento dessas habilitações em território nacional nos termos da legislação aplicável em vigor.

- b) Formação profissional (FP), consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional realizadas relacionadas com as exigências e competências inerentes ao posto de trabalho a preencher. Serão ponderadas as ações designadas por pós-graduações, cursos, seminários, congressos, encontros, jornadas ou workshops, acumuladas entre 2020 e a data da candidatura, devidamente comprovadas com o respetivo diploma ou certificado ou outro documento equivalente emitido pela entidade formadora. A posse de Pós-graduação/MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.

Horas de Formação Profissional	Valores
Sem formação profissional, ou, não relacionada com o posto de trabalho	0
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho até 25 horas	10
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho até 50 horas	14
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho até 75 horas	16
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho superior a 75 horas	18
Pós-graduação e/ou MBA concluída e relacionada com o posto de trabalho	20

Quando a duração das ações se encontre expressa em:

Dias – Será considerada a duração de 7 horas por dia;

Semanas – Será considerada a duração de 35 horas por semana;

Meses – Será considerada a duração de 140 horas por mês.

Na falta de qualquer indicação referente à respetiva duração, a(s) ação(ões) não será(ão) considerada(s).

c) Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e ao grau de complexidade das mesmas. O júri deliberou considerar dois subcritérios de análise:

i) **Tempo de serviço na carreira** (TSC), será ponderado o tempo de serviço na carreira de técnico superior (ou em carreira equiparada), contado em anos completos, sendo valorado de acordo com a seguinte tabela:

Anos completos de serviço na carreira *	Valores
Sem experiência profissional	0
Até 3 anos	12
Até 6 anos	16
Até 10 anos	18
Superior a 10 anos	20

* Experiência não referida em TSA e que não se identifique com as áreas de atividade do posto de trabalho a ocupar.

Entende-se por carreira equiparada à carreira de técnico superior qualquer carreira ou categoria para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

ii) **Tempo de serviço na atividade** (TSA), será valorado o tempo de serviço em exercício de funções em áreas de atividade idênticas ao do posto de trabalho a ocupar, contando em anos completos de acordo como seguinte:

Anos completos de serviço nas áreas a concurso	Valores
Até 3 anos	14
Até 6 anos	16
Até 10 anos	18
Superior a 10 anos	20

Só será considerado como tempo de experiência profissional nas funções a que se candidata aquele que se encontre devidamente comprovado.

A classificação da experiência profissional (EP) será efetuada com recurso à média aritmética ponderada dos subcritérios em referência, expressa pela seguinte fórmula:

$$EP = \frac{TSC + (2 \times TSA)}{3}$$

- d) Avaliação de desempenho (AD), resultará da avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo, ou seja, ciclo 2023/2024, com conversão para a escala de 0 a 20, mediante multiplicação pelo fator 4:

Ciclo avaliativo	Nota quantitativa
Biénio 2023/2024	

Relativamente aos candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, nos termos da alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria, é atribuída a pontuação positiva igual a 3, correspondente a desempenho regular, conforme determina a alínea b), do n.º 1 do art.º 37.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, em vigor à presente data.

A classificação final da avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética ponderada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + (2 \times EP) + AD}{5}$$

Os critérios, fatores e ponderações a considerar no âmbito da avaliação curricular constam do Anexo I da presente Ata, dela fazendo parte integrante.

III - 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 previamente definido.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Atenta a especificidade deste método de seleção e a competência técnica necessária para a sua aplicação, o mesmo será realizado, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração Pública e do Emprego Público (DGAEP), nos termos do n.º 2 do artigo 17.º da Portaria.

Se a aplicação da avaliação psicológica pela DGAEP se revelar, fundamentadamente, inviável, propor-se-á superiormente que a mesma seja realizada por entidade especializada, conforme previsto n.º 3 do referido artigo.

IV – 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 da função. A aplicação deste método, que será realizado, por técnico(s) competente(s) com formação adequada, será baseada em técnicas específicas e estruturada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

O júri deliberou que a EAC incidirá sobre a lista de competências previstas para a carreira de técnico superior, constantes do anexo I da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, sendo extraídas do mesmo as requeridas para o posto de trabalho em concurso, a saber:

a) Orientação para os resultados (OR): 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- ✓ 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;
- ✓ Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.

b) Análise crítica e resolução de problemas (AC): 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- ✓ 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.
- ✓ Relaciona informações de várias fontes para criar compreensão mais abrangente sobre os assuntos.

c) Gestão do conhecimento (GC): Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- ✓ Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
- ✓ Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
- ✓ Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
- ✓ Avalia soluções em linha com o levantamento de necessidades de desenvolvimento da Organização, e disponibiliza os recursos necessários.

d) Organização, planeamento e gestão de projetos (OP): Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- ✓ Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
- ✓ Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
- ✓ Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.
- ✓ Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.

Cada competência será avaliada de 0 a 20 valores, tendo associados os quatro indicadores comportamentais acima enunciados e valorados da seguinte forma:

- Não demonstra ou inexistente = 1;
- Demonstra = 3;
- Demonstra a um nível elevado = 5.

A classificação de cada competência resulta do somatório obtido nos indicadores comportamentais respetivos, de acordo com a grelha classificativa constante do Anexo II da presente Ata, dela fazendo parte integrante.

A classificação final deste método resulta da soma das notas obtidas em cada uma das competências acima elencadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{OR + AC + GC + OP}{4}$$

O júri deliberou por unanimidade que a classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento com aprovação nos métodos de seleção é efetuada por ordem decrescente da valoração dos métodos anteriormente referidos, através da aplicação de uma das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 70\% PC + 30\% EAC \text{ ou } CF = 45\% AC + 55\% EAC$$

Legenda: CF - classificação final; PC - prova de conhecimentos; AC - avaliação curricular; EAC - entrevista de avaliação de competências.

3 – CrITÉrios de desempate

Em caso de igualdade de valoração na classificação final (CF) são aplicáveis os critérios de preferência previstos no n.º 1 artigo 24.º da Portaria. Esgotados os critérios de ordenação preferencial aí fixados, e aplicada a regra estabelecida no n.º 2 do mesmo artigo, subsistindo ainda empates, o júri deliberou, por unanimidade, aplicar os seguintes critérios: 1.º - Melhor classificação obtida no método de seleção entrevista de avaliação de competências (EAC); 2.º - Melhor média final do nível habilitacional detido; 3.º - Melhor classificação obtida na competência “Análise crítica e resolução de problemas”; 4.º - Menor idade.

E por nada mais haver a deliberar deu-se por finda a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que, depois de lida e aprovada, foi assinada pelos membros do júri presentes.

O Presidente,

A 1.ª Vogal efetiva,

A 2.ª Vogal efetiva,

(António Almeida)

(Sónia Pinheiro)

(Luísa Assunção)

Ata n.º 1 - Anexo I

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO DE TECNICO SUPERIOR, para o Departamento Financeiro				
IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO				
OFERTA BEP N.º				
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO				
N.º CANDIDATO				
NOME				
GRELHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Parâmetros				Classificação
				Valores
				Valoração obtida
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA)	HA	Licenciatura numa área preferencial	18	
		Licenciatura noutra área não preferencial	14	
		Mestrado numa área preferencial	+2	
		Mestrado noutra área não preferencial	+1	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP) Serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função.	FP	Sem formação profissional relacionada, ou, não relacionada com o posto de trabalho	0	
		Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho até 25 horas	10	
		Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho até 50 horas	14	
		Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho até 75 horas	16	
		Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho superior a 75 horas	18	
		Pós-graduação e/ou MBA concluída e relacionada com o posto de trabalho	20	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP) Será ponderada a experiência profissional no exercício de atividade equiparadas à carreira de técnico superior e em áreas de atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.	TSC	Sem experiência profissional	0	
		Até 3 anos	12	
		Até 6 anos	16	
		Até 10 anos	18	
		Superior a 10 anos	20	
	TSA	Até 3 anos	14	
		Até 6 anos	16	
		Até 10 anos	18	
		Superior 10 anos	20	
	EP = TSC + (2 x TSA) / 3			
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD) Será considerada a expressão quantitativa da avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo.	Biénio 2023/2024			
AD = (AD) x 4				0,00
AC = ((HA + FP + (2 x EP) + AD) / 5				0,00

Ata n.º 1 - Anexo II

Ficha Individual da Entrevista de Avaliação de Competências

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO DE TECNICO SUPERIOR, para o Departamento Financeiro

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

OFERTA BEP N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

N.º CANDIDATO

DATA

HORÁRIO

NOME

Competência 1	Definição da Competência	Indicadores Comportamentais	Avaliação dos comportamentos		
			1 Não demonstra ou inexistente	3 Demonstra	5 Demonstra a um nível elevado
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.	1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.			
		2. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.			
		3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.			
		4. Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.			
SUBTOTAL			0		
Competência 2	Definição da Competência	Indicadores Comportamentais	Avaliação dos comportamentos		
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. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.			
		3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.			
		4. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.			
SUBTOTAL			0		
Competência 3	Definição da Competência	Indicadores Comportamentais	Avaliação dos comportamentos		
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. Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.			
		4. Avalia soluções em linha com o levantamento de necessidades de desenvolvimento da Organização, e disponibiliza os recursos necessários.			
SUBTOTAL			0		
Competência 4	Definição da Competência	Indicadores Comportamentais	Avaliação dos comportamentos		
ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS	Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.	1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.			
		2. Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.			
		3. Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.			
		4. Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.			
SUBTOTAL			0		
EAC = (OR + AC + GC + OP) / 4			0,00		