

Reunião de Júri - Procedimento Concursal Comum para constituição de reservas de recrutamento, da carreira / categoria de Assistente Técnico – Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos

ATA n.º 1

Aos 22 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco reuniu, por videoconferência, o júri do procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, na carreira e categoria de Assistente Técnico, designado por Despacho do Sr. Presidente do Conselho Diretivo da CCDR NORTE, n.º 192/2025, de 02 de outubro, constituído por:

Presidente: Virgínia Cláudia Teixeira Moreira, Diretora da Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos;

1.º Vogal efetivo: Marta Susana da Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição;

2.º Vogal efetivo: Lara Andreia Salgado Pereira, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

Ordem de trabalhos:

1. Aprovação das grelhas de avaliação dos métodos de seleção e sistema de valoração final das candidaturas;
2. Calendarização dos trabalhos do Júri.

Ponto 1. Aprovação das grelhas de avaliação dos métodos de seleção e sistema de valoração final das candidaturas, fixadas no Despacho do Presidente n.º 192/2025, de 02 de outubro

O júri constatou que os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e o sistema de valoração final encontram-se fixados nos pontos 8 e 9 do despacho suprareferido. Após verificação e análise dos mesmos, delibera, por unanimidade, a sua adoção.

A **Prova de Conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos técnicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao

exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver.

A PC incide sobre as áreas temáticas identificadas no anexo B do referido Despacho e reveste a forma escrita, de natureza teórica, de realização individual e com consulta da legislação em papel, não anotada. Tem a duração de 90 minutos e será constituída por:

Parte I: 15 questões de resposta múltipla, com uma cotação de 1 valor;

Parte II: 2 perguntas de desenvolvimento, com uma cotação de 2,5 valores cada, com os seguintes critérios de avaliação: Expressão e redação: 1,5 valores (ortografia, gramática e capacidade de resposta clara ao que é solicitado); Argumentação: 1 valor (forma como justifica a sua posição no tema proposto).

A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, e resulta da aplicação dos critérios definidos.

O sistema de avaliação do método de seleção **Avaliação Curricular (AC)** já se encontra definido no Anexo A do Despacho do Presidente n.º 192/2025, de 02 de outubro.

O sistema de aplicação do método de avaliação **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** já se encontra definido no Anexo A do Despacho do Presidente n.º 192/2025, de 02 de outubro, sendo que:

As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências do Anexo I da presente ata;

A Classificação Final no método de seleção EAC resulta da média aritmética simples das competências em análise e será apresentada na “Grelha Classificativa Individual da Entrevista de Avaliação de Competências” que se encontra no Anexo II da presente ata;

O método será aplicado presencialmente, podendo em situações devidamente justificadas pelos candidatos, o júri efetuar a entrevista por via telemática;

A **ordenação final** dos candidatos que completem o procedimento 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, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I. Aos candidatos referidos no ponto 8.1 do Despacho:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

II. Aos candidatos referidos no ponto 8.2 do Despacho:

$$CF = (PC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Sendo:

CF: Classificação final;

AC: Avaliação curricular;

PC: Prova de conhecimentos;

EAC: Entrevista de avaliação de competências.

Ponto 2. Calendarização dos trabalhos do Júri

O júri deliberou a seguinte calendarização dos procedimentos a operar:

Elaboração do projeto de lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum e notificação dos candidatos	Até 10 dias úteis após o fim do prazo de candidaturas
Audiência de interessados	10 dias úteis a contar da data de notificação do projeto de lista de

	candidatos admitidos e excluídos
Apreciação das pronúncias em sede de audiência de interessados e convocatória dos candidatos admitidos para a realização da PC e aplicação da AC	Até 10 dias úteis a contar da data de fim de audiência de interessados
Realização da Prova de conhecimentos	A definir
Publicitação dos resultados obtidos na PC e AV	Até 5 dias úteis após a realização da prova de conhecimentos
Convocatória para a realização da EAC	A definir
Publicitação e notificação dos resultados obtidos na EAC e projeto de ordenação final dos candidatos	Até 5 dias úteis após a realização da EAC
Audiência de interessados	10 dias úteis a contar da data de notificação dos resultados e do projeto de ordenação final dos candidatos
Apreciação das pronúncias em sede de audiência de interessados, elaboração da lista unitária de ordenação final e submissão da lista a homologação	Até 2 dias úteis a contar da realização da audiencia de interessados
Publicitação da lista de ordenação final nos termos do n.º 4, do artigo 25.º da Portaria n. º 233/2022, de 9 de setembro	

Nada mais havendo a deliberar, deu-se por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que depois de lida e achada conforme, é assinada pelos membros do Júri.

Porto, 22 de outubro de dois mil e vinte e cinco

Presidente

(Virgínia Cláudia Teixeira Moreira)

1.º Vogal efetivo

(Marta Susana da Silva Ferreira)

2.ª Vogal efetivo

(Lara Andreia Salgado Pereira)

ANEXO I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de funções na Administração Pública, tendo sido considerado o nível 3 de exigência de comportamentos, de acordo com o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), nomeadamente:

Competências	Descrição	Comportamentos
Orientação para o Serviço Público (OSP)	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. - Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades. - Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. - Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas. - Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas (ARP)	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. - Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. - Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Iniciativa (I)	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Avalia e soluciona problemas, prevenindo impactos negativos no funcionamento do serviço. - 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.

Gestão do Conhecimento (GC)	<p>Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. - Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade. - Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A classificação de cada competência será atribuída tendo em conta o número e o nível de demonstração dos comportamentos, de acordo com a tabela abaixo:

Demonstração dos comportamentos	Classificação
Os três comportamentos são demonstrados, superando o padrão médio de exigência definido (nível 4 e 5)	20
Os três comportamentos são demonstrados	16
Dois dos três comportamentos são demonstrados	12
Um dos três comportamentos são demonstrados	8
Nenhum dos comportamentos é demonstrado	4

ANEXO II – GRELHA CLASSIFICATIVA INDIVIDUAL DA EAC
Nome:
Data da Entrevista:
Cód. Cand:
Hora da Entrevista:

Competências Avaliadas	Nº de comportamentos demonstrados	Nível > 3	Classificação
Orientação para o Serviço Público (OSP)			
Orientação para os Resultados (OR)			
Análise crítica e resolução de problemas (ARP)			
Iniciativa (I)			
Gestão do Conhecimento (GC)			

A classificação final da entrevista será a que resultar da média aritmética simples, dos valores obtidos pelo candidato em cada uma das cinco competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{OSP + OR + ARP + I+GC}{5}$$

CLASSIFICAÇÃO FINAL:
Os entrevistadores,
