

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO DE MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA ENTRE ORGANISMOS

1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de conservação e restauro, para a Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural – Museu Municipal

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de 2026, nas instalações da Câmara Municipal de Alvaiázere, reuniu o júri do procedimento de mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de Conservação e Restauro (CNAEF 214 – Artesanato), para o Museu Municipal, integrado na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, designado pelo despacho do Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal n.º 6259, de 28/04/2026, constituído por Rita Maria Nogueira Batista, Chefe da Unidade de Recursos Humanos e Expediente, na qualidade de Presidente de Júri, Paula Alexandra Cassiano Marques, Técnica Superior da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Paula Cristina Gomes Marques Furtado de Sousa, Técnica Superior da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, na qualidade de vogais, com a seguinte ordem de trabalhos: -----

Ponto único: Definição dos métodos de seleção, respetivos critérios de apreciação e do sistema de valoração final. -----

Aberta a reunião, o júri tomou conhecimento de que, nos termos da deliberação da Câmara Municipal de 29/04/2026, a seleção dos(as) candidatos(as) será efetuada mediante aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).-----

Em cumprimento do disposto na legislação aplicável, o júri deliberou, por unanimidade, aprovar os parâmetros de avaliação, respetivas ponderações, grelhas classificativas e sistema de valoração final, nos seguintes termos:-----

1. Avaliação Curricular (AC) -----

1.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação do(a)s candidato(a)s, designadamente a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. -----

1.2. A classificação a atribuir a este método de seleção resulta da aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = HA (20\%) + FP (20\%) + EP (40\%) + AD (20\%)$$

Em que: -----

HA = Habilitação Académica; -----

FP = Formação Profissional; -----

EP = Experiência Profissional; -----

AD = Avaliação de Desempenho. -----

1.3. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

1.4. A avaliação dos parâmetros será efetuada nos seguintes termos: -----

- a) **Habilitações académicas (HA)** – Neste parâmetro será considerada a titularidade de grau académico legalmente reconhecido, nos seguintes termos: -----

Habilitações académicas	Valoração
Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	18 valores
Nível habilitacional superior ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	20 valores

- b) **Formação profissional (FP)** – Neste fator, serão consideradas ações de formação e de aperfeiçoamento profissional diretamente relacionadas com as funções a exercer. Para efeitos de avaliação, serão consideradas as ações de formação, estágios, cursos, seminários e outras iniciativas de natureza formativa frequentadas nos últimos 5 (cinco) anos (desde 2021, inclusive), desde que devidamente comprovadas. Quando a duração da formação não seja expressa no certificado em horas, considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 (sete) horas. -----

Formação Profissional (Duração)	Valoração
Sem formação	10 valores
Até 35 horas de formação	12 valores
Até 100 horas de formação	14 valores
Até 150 horas de formação	16 valores
Até 200 horas de formação	18 valores
Mais de 200 horas de formação	20 valores

- c) **Experiência Profissional (EP)** – Neste parâmetro será ponderada a experiência profissional no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, exercida na Administração Pública, nos seguintes termos: -----

Experiência Profissional (Meses)	Valoração
Até 12 meses	10 valores
De 13 a 36 meses	14 valores
De 37 a 60 meses	17 valores
Mais de 60 meses	20 valores

- d) **Avaliação do Desempenho (AD)** – A valoração deste parâmetro resulta da avaliação de desempenho obtida no último período avaliativo, até ao limite de 3 (três) ciclos avaliativos, em que o(a) candidato(a) tenha exercido funções ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Quando a avaliação de desempenho apresentada contenha apenas menção qualitativa, será considerada a valoração quantitativa mínima correspondente à classificação atribuída no SIADAP. A interpretação qualitativa da menção a considerar obedece à distribuição quantitativa do artigo 50.º, n.º 6, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro. -----

Avaliação de Desempenho	Valoração
Muito Bom convertido em Excelente	20 valores
Muito Bom	18 valores
Bom	16 valores
Regular	14 valores
Último período refere-se ao desempenho de atividade(s) relevante(s) mas é superior a 3 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade(s) irrelevantes	10 valores
Inadequado	8 valores

U. al
EP

2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) -----

- 2.1. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.-----
- 2.2. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final obtida através da grelha classificativa aprovada pelo júri. -----
- 2.3. A Entrevista de Avaliação de Competências incidirá sobre as competências definidas no perfil de competências do posto de trabalho, designadamente: -----
- a) **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;-----
- b) **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;-----
- c) **Orientação para a mudança e inovação** - Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública; -----
- d) **Orientação para os 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;-----
- e) **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;-----

f) **Comunicação** - Transmitir informação com clareza, 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; -----

g) **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;-----

h) **Orientação para a inclusão** - Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.

2.4. A Entrevista de Avaliação de Competências será conduzida pelo júri, integrando um elemento com formação e experiência na área da avaliação de competências, tendo por base um guião de entrevista composto por questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido para o posto de trabalho. O júri deliberou aprovar o guião da Entrevista de Avaliação de Competências, o qual constitui anexo à presente ata e dela faz parte integrante, revestindo natureza confidencial.-----

3. Ordenação Final

A ordenação final dos(as) candidatos(as) que completem o procedimento sem obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da aplicação da seguinte fórmula: -----

OF = 40% AC + 60% EAC -----

Em que:-----

- OF = Ordenação Final; -----
- AC = Avaliação Curricular; -----
- EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.-----

4. Disposições finais

As grelhas de avaliação dos métodos de seleção constituem anexos à presente ata.-----

Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade. -----

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada por todos os membros do júri.-----

O Júri,

A Presidente,

Rita de Cássia Nogueira Babil

Os Vogais,

Paulo Augusto Loureiro

Paulo Augusto Loureiro

Anexo I

Perfil de competências | Código DDSC-BM-TS02
Técnico Superior na área de Educação Pré-Escolar da DDSC - Biblioteca

MAPA DE PERFIS DE COMPETÊNCIAS

Elaborado por referência aos postos de trabalho do Município de Alvaiázere

PERFIL DE COMPETÊNCIAS		Código de PC	DDSC-MM-TS02	
		Versão/Revisão	V.01	
		Data	03/12/2025	
Designação do posto de trabalho	Técnico Superior	Grau de complexidade	3	
Unidade Orgânica	Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural Museu Municipal	N.º de PT idênticos na UO		
		Preenchidos		A preencher
		Ocupados: 1	Cativos: 0	Por ocupar: 1*
*A preencher através de processo de mobilidade interna.				
Superior hierárquico direto	Vereador com competência delegada	Subordinados Diretos	N.A.	
Habilitações académicas/ profissionais	Área CNAEF 225 Licenciatura em História Área CNAEF 214 - Artesanato Licenciatura na área de conservação e restauro	Relacionamento institucional		
		Interno	- Outros trabalhadores da U.O. - Restantes U.O.	
Outros requisitos de formação/aptdão	N.A.	Externo	- Municipais - Visitantes - Outras Entidades públicas e privadas	
Observações	Este posto de trabalho pode implicar o exercício de funções nas áreas de tesouraria ou cobrança, nomeadamente atividades de manuseamento e/ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos, o que lhe garante o direito a auferir abono para falhas, nos termos dos artigos 1.º, 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de janeiro, na sua redação atual.			
Conteúdo funcional geral	<p>Artigo 88.º, n.º 2, da LTFP - Anexo à LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho</p> <p>1. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>2. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>3. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>4. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p>			
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste PT	<p>1. Conservação e Restauro do Património</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudar, aplicar e desenvolver métodos e técnicas de reprodução de peças do património móvel e imóvel. - Diagnosticar estados de degradação, identificando causas e propondo soluções adequadas. - Executar trabalhos de conservação, estabilização e recuperação de peças e coleções. - Explorar novas tecnologias de imagem e reprodução para análise e preservação do património. <p>2. Gestão Laboratorial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar e manter o equipamento do laboratório de conservação e restauro. - Avaliar a qualidade técnica e científica dos trabalhos desenvolvidos. - Garantir condições de funcionamento seguras e adequadas às normas de conservação. <p>3. Investigação e Inovação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar estudos especializados sobre metodologias de preservação do património histórico e cultural. - Acompanhar a evolução científica e tecnológica aplicada à conservação e restauro. - Aplicar técnicas inovadoras para a valorização e preservação do património municipal. <p>4. Sensibilização e Difusão Cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cooperar em ações de divulgação científica e cultural sobre conservação patrimonial. - Promover a sensibilização da comunidade para a importância da preservação do património. - Apoiar atividades educativas, culturais e editoriais do Museu em articulação com outros serviços. <p>5. Outras Funções</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar em feiras, exposições, visitas guiadas e outras atividades promovidas pelo Museu. - Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do CCP, assumindo funções de gestor de contrato quando designado. - Exercer todas as demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito das suas funções por lei, regulamento ou determinação superior. 			

Competências e responsabilidades no âmbito do ROSM transversais ao Município	Deve contribuir para a concretização das políticas públicas municipais no domínio da cultura e do património, assegurando uma gestão eficiente, transparente e ética dos recursos e promovendo a valorização da identidade local. Compete-lhe garantir a aplicação uniforme das normas legais e regulamentares, o exercício da autoridade administrativa, a defesa do interesse coletivo e a articulação entre os serviços municipais, instituições culturais e comunidade.
Competências e responsabilidades no âmbito do ROSM específicas do PT	Deve assegurar o estudo, conservação, restauro e valorização do património histórico, cultural e artístico do Município, aplicando métodos e técnicas científicas adequadas à preservação de bens móveis e imóveis. Compete-lhe diagnosticar estados de conservação, propor e executar intervenções de restauro, gerir o laboratório técnico e garantir a qualidade e segurança dos processos. Deve ainda promover a investigação e inovação em conservação patrimonial, colaborar em ações de difusão cultural e educativa e apoiar a sensibilização da comunidade para a importância da salvaguarda do património, contribuindo para a preservação da memória e identidade do concelho.
Principais equipamentos que manuseia	- Computador com acesso a software de inventariação e gestão museológica - Equipamento de laboratório para análise, conservação e restauro (microscópios, câmaras de conservação, ferramentas de estabilização) - Equipamentos de manuseamento e acondicionamento de peças patrimoniais - Suportes informáticos de registo, catalogação e inventário
Características físicas do local onde presta trabalho	- Instalações do Museu Municipal, incluindo espaços expositivos, reservas técnicas e áreas administrativas - Laboratório de conservação e restauro - Ambientes com níveis controlados de humidade/temperatura que exigem cuidados para circulação e manutenção
Formação contínua adequada	1. Conservação e Restauro de Património Móvel e Imóvel 2. Novas Tecnologias aplicadas à Museologia (digitalização 3D, imagem científica, bases de dados patrimoniais) 3. Técnicas laboratoriais de análise e conservação 4. Gestão e preservação de acervos históricos 5. História local e regional, património cultural e arqueologia 6. Comunicação e mediação cultural em contexto museológico 7. Normas de segurança e higiene em laboratórios de conservação

Competências técnicas essenciais para o exercício da função

Capacidade de identificar estados de degradação e aplicar intervenções adequadas de preservação

Conhecimentos avançados em técnicas de restauro e recuperação patrimonial

Capacidade de desenvolver estudos técnicos e aplicar novos métodos de preservação patrimonial

Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área na ótica do utilizador

Competências comportamentais essenciais para o exercício da função (cfr. ReCAP)

Nucleares	N.º	Comportamento (Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro)	Nível de Exigência	Funcionais	N.º	Comportamento (Portaria n.º 214/2024/1, de 20/09)	Nível de Exigência
Orientação para o serviço público	1	Ética e valores	3	Orientação para a mudança e inovação	3	Mudança	3
		Compromisso	4			Abertura a novas ideias	3
		Conduta pessoal	3			Soluções	4
Orientação para a colaboração	2	Relacionamento	3	Orientação para os resultados	4	Foco nos resultados	3
		Clima de bem estar	4			Otimização dos recursos	4
		Objetivos comuns	3			Qualidade	3
				Análise crítica e resolução de problemas	5	Recolha e análise de informação	3
						Interpretação e compreensão	4
						Resolução de problemas	3
				Comunicação	7	Clareza	3
						Adaptação	4
						Compreensão	3
				Organização, planeamento e gestão de projetos	10	Organização	3
						Planeamento	3
						Gestão de projetos	4
				Orientação para a inclusão	11	Serviço público inclusivo	3
						Contexto de trabalho inclusivo	3
						Acessibilidade e usabilidade	2

M. A.
S. O.
G. V.

Anexo II
Competências a avaliar na EAC e valorações qualitativas e quantitativas

ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO (OPS)	Valoração Qualitativa	Valoração Quantitativa
Demonstra um excelente nível de orientação para o serviço público para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com total clareza, fluência e precisão.	Excelente	20 valores
Demonstra muito bom nível de orientação para o serviço público para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito boa clareza, fluência e precisão.	Muito Bom	18 valores
Demonstra bom nível de orientação para o serviço público para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com boa clareza, fluência e precisão.	Bom	16 valores
Demonstra razoável nível de orientação para o serviço público para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com razoável clareza, fluência e precisão.	Suficiente	12 valores
Demonstra reduzido nível de orientação para o serviço público para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito pouca clareza, fluência e precisão.	Insuficiente	8 valores

ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO (OC)	Valoração Qualitativa	Valoração Quantitativa
Demonstra excelente nível de orientação para a colaboração para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com total clareza, fluência e precisão.	Excelente	20 valores
Demonstra muito bom nível de orientação para a colaboração de para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito boa clareza, fluência e precisão.	Muito Bom	18 valores
Demonstra bom nível de orientação para a colaboração para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com boa clareza, fluência e precisão.	Bom	16 valores
Demonstra razoável nível de orientação para a colaboração para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com razoável clareza, fluência e precisão.	Suficiente	12 valores
Demonstra reduzido nível de orientação para a colaboração para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito pouca clareza, fluência e precisão.	Insuficiente	8 valores

ORIENTAÇÃO PARA A MUDANÇA E INOVAÇÃO (OMI)	Valoração Qualitativa	Valoração Quantitativa
Demonstra excelente nível de orientação para a mudança e inovação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com total clareza, fluência e precisão.	Excelente	20 valores
Demonstra muito bom nível de orientação para a mudança e inovação de para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito boa clareza, fluência e precisão.	Muito Bom	18 valores
Demonstra bom nível de orientação para a mudança e inovação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com boa clareza, fluência e precisão.	Bom	16 valores
Demonstra razoável nível de orientação para a mudança e inovação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com razoável clareza, fluência e precisão.	Suficiente	12 valores
Demonstra reduzido nível de orientação para a mudança e inovação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito pouca clareza, fluência e precisão.	Insuficiente	8 valores

ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS (OR)	Valoração Qualitativa	Valoração Quantitativa
Demonstra excelente nível de orientação para os resultados para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com total clareza, fluência e precisão.	Excelente	20 valores
Demonstra muito bom nível de orientação para os resultados de para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito boa clareza, fluência e precisão.	Muito Bom	18 valores
Demonstra bom nível de orientação para os resultados para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com boa clareza, fluência e precisão.	Bom	16 valores
Demonstra razoável nível de orientação para os resultados para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com razoável clareza, fluência e precisão.	Suficiente	12 valores
Demonstra reduzido nível de orientação para os resultados para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito pouca clareza, fluência e precisão.	Insuficiente	8 valores

Handwritten signature

ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS (ACRP)	Valoração Qualitativa	Valoração Quantitativa
Demonstra excelente nível de capacidade de análise crítica e resolução de problemas para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com total clareza, fluência e precisão.	Excelente	20 valores
Demonstra muito bom nível de capacidade de análise crítica e resolução de problemas para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito boa clareza, fluência e precisão.	Muito Bom	18 valores
Demonstra bom nível de capacidade de análise crítica e resolução de problemas para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com boa clareza, fluência e precisão.	Bom	16 valores
Demonstra razoável nível de capacidade de análise crítica e resolução de problemas para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com razoável clareza, fluência e precisão.	Suficiente	12 valores
Demonstra reduzido nível de capacidade de análise crítica e resolução de problemas para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito pouca clareza, fluência e precisão.	Insuficiente	8 valores

COMUNICAÇÃO (CO)	Valoração Qualitativa	Valoração Quantitativa
Demonstra excelente capacidade de comunicação na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com total clareza, fluência e precisão.	Excelente	20 valores
Demonstra muito boa de capacidade de comunicação na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito boa clareza, fluência e precisão.	Muito Bom	18 valores
Demonstra boa capacidade de comunicação na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com boa clareza, fluência e precisão.	Bom	16 valores
Demonstra razoável capacidade de comunicação na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com razoável clareza, fluência e precisão.	Suficiente	12 valores
Demonstra reduzida capacidade de comunicação na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito pouca clareza, fluência e precisão.	Insuficiente	8 valores

ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS (OPGP)	Valoração Qualitativa	Valoração Quantitativa
Demonstra excelente capacidade de organização, planeamento e gestão de projetos na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com total clareza, fluência e precisão.	Excelente	20 valores
Demonstra muito boa de capacidade de organização, planeamento e gestão de projetos na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito boa clareza, fluência e precisão.	Muito Bom	18 valores
Demonstra boa capacidade de organização, planeamento e gestão de projetos na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com boa clareza, fluência e precisão.	Bom	16 valores
Demonstra razoável capacidade de organização, planeamento e gestão de projetos na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com razoável clareza, fluência e precisão.	Suficiente	12 valores
Demonstra reduzida capacidade de organização, planeamento e gestão de projetos na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito pouca clareza, fluência e precisão.	Insuficiente	8 valores

ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO (OI)	Valoração Qualitativa	Valoração Quantitativa
Demonstra excelente capacidade de orientação para a inclusão na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com total clareza, fluência e precisão.	Excelente	20 valores
Demonstra muito boa capacidade de orientação para a inclusão na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito boa clareza, fluência e precisão.	Muito Bom	18 valores
Demonstra boa capacidade de orientação para a inclusão na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com boa clareza, fluência e precisão.	Bom	16 valores
Demonstra razoável capacidade de orientação para a inclusão na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com razoável clareza, fluência e precisão.	Suficiente	12 valores
Demonstra reduzida capacidade de orientação para a inclusão na área de atuação do posto de trabalho. Expressa-se com muito pouca clareza, fluência e precisão.	Insuficiente	8 valores

Anexo III
Grelha da Entrevista de Avaliação de Competências

PROCEDIMENTO DE MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA

Técnico Superior | Área de Conservação e Restauro
Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural | Museu Municipal

Avaliação Curricular (AC)

Nome:

	Fatores de Apreciação	Classificação	Classificação
Habilitação Académica (HA)	Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	18 valores	
	Nível habilitacional superior ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	20 valores	
Formação Profissional (FP)	Sem formação profissional	10 valores	
	Até 35 horas de formação	12 valores	
	Até 100 horas de formação	14 valores	
	Até 150 horas de formação	16 valores	
	Até 200 horas de formação	18 valores	
	Mais de 200 horas de formação	20 valores	
Experiência Profissional (EP)	Até 12 meses	10 valores	
	De 13 a 36 meses	14 valores	
	De 37 a 60 meses	17 valores	
	Mais de 60 meses	20 valores	
Avaliação de desempenho (AD)	Muito Bom convertido em Excelente	20 valores	
	Muito Bom	18 valores	
	Bom	16 valores	
	Regular	14 valores	
	Último período refere-se ao desempenho de atividade(s) relevante(s) mas é superior a 3 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade(s) irrelevantes	10 valores	
	Inadequado	8 valores	
Fórmula	AC = HA(20%) + FP(20%) + EP(40%) + AD (20%)		
Classificação	0,00		

PROCEDIMENTO DE MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA

Técnico Superior | Área de Conservação e Restauro
Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural | Museu Municipal

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Nome:

Fatores de Apreciação	Votação	Excelente	Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente	Classificação
		20	18	16	12	8	
Orientação para o serviço público (OPS)	Presidente						0,00
	1.º Vogal						
	2.º Vogal						
	Total	0	0	0	0	0	
Orientação para a colaboração (OC)	Presidente						0,00
	1.º Vogal						
	2.º Vogal						
	Total	0	0	0	0	0	
Orientação para a mudança e inovação (OMI)	Presidente						0,00
	1.º Vogal						
	2.º Vogal						
	Total	0	0	0	0	0	
Orientação para os resultados (OR)	Presidente						0,00
	1.º Vogal						
	2.º Vogal						
	Total	0	0	0	0	0	
Análise crítica e resolução de problemas (ACRP)	Presidente						0,00
	1.º Vogal						
	2.º Vogal						
	Total	0	0	0	0	0	
Comunicação (CO)	Presidente						0,00
	1.º Vogal						
	2.º Vogal						
	Total	0	0	0	0	0	
Organização, Planeamento e Gestão de Projetos (OPGP)	Presidente						0,00
	1.º Vogal						
	2.º Vogal						
	Total	0	0	0	0	0	
Orientação para a inclusão (OI)	Presidente						0,00
	1.º Vogal						
	2.º Vogal						
	Total	0	0	0	0	0	

Classificação de cada fator de apreciação = (Presidente + 1.º Vogal + 2.º Vogal)

Fórmula

$$EAC = (OPS + OC + OMI + OR + ACRP + CO + OPGP + OI) / 8$$

Classificação

0,00

PROCEDIMENTO DE MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA**Técnico Superior | Área de Conservação e Restauro
Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural | Museu Municipal****Classificação final****Avaliação Curricular 0,00****Entrevista de Avaliação de Competências 0,00****Classificação Final****0**

