

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria geral de Técnico Superior da área funcional de Contratação Pública e Compras Públicas

Ata n.º 1

No dia 13 de junho de 2025, na sede da Comunidade Intermunicipal do Cávado, sito em Rua do Carmo n.º 27-33, 4700-309 Braga, reuniu pelas 10 horas, o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria geral de Técnico Superior, na área funcional de Contratação Pública e Compras Públicas, previsto e não ocupado do mapa de pessoal da CIM Cávado, aprovado por deliberação do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado de 6 de junho de 2025.

Estiveram presentes na reunião Fátima Barbosa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, na qualidade de presidente do Júri, Cecília Fernandes, Chefe da Unidade de Contratação Pública e Compras Públicas, vogal efetiva, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Alberto Teixeira, assessor jurídico da CIM Cávado.

A presente reunião teve por objetivo analisar o conteúdo funcional e o perfil de competências do posto de trabalho a ocupar, definir os métodos de seleção a aplicar, fixar os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações, bem como elaborar a grelha classificativa e o sistema de valoração final para cada método de seleção.

1. Perfil de Competências

Iniciados os trabalhos e considerando o perfil de competências previamente definido, o posto de trabalho apresenta as seguintes características:

Carreira e Categoria: Técnico/a superior.

Grau de Complexidade Funcional: 3;

Nível Habilitacional: Licenciatura em Administração Pública ou em Gestão Pública, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Área de Educação e Formação: CNAEF 345 - Gestão e Administração.

Unidade Orgânica: Unidade de Contratação Pública e Compras Públicas.

Funções Gerais: As funções gerais a desempenhar são as constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior correspondente ao grau 3 de complexidade.

Funções Específicas: As funções específicas enquadram-se nas atribuições da Unidade de Contratação Pública e Compras Públicas e correspondem ao desenvolvimento das atividades previamente descritas no Mapa de Pessoal da CIM Cávado para 2025, aprovado por deliberação da Assembleia Intermunicipal da CIM Cávado em 28 de outubro de 2024, e com a sua primeira alteração aprovada em 17 de fevereiro de 2025, designadamente: preparação pré-procedimental, incluindo a análise e enquadramento do objeto e dos objetivos da contratação, bem como a definição da tramitação a prosseguir, assegurando o cumprimento das obrigações legais, nomeadamente no que respeita aos limites de despesa; articulação com os serviços de contabilidade para o desenvolvimento dos processos de aquisição e locação de bens, serviços e empreitadas; preparação procedimental pré-contratual, designadamente preparação e lançamento dos processos concorrenciais, elaboração de respostas a eventuais pedidos de esclarecimento às peças do procedimento, análise das propostas apresentadas e eventuais pedidos de esclarecimentos ou suprimentos aos concorrentes, preparação da proposta de adjudicação, verificação dos documentos de habilitação e elaboração da minuta dos contratos e respetiva celebração; gestão dos procedimentos nas plataformas de contratação pública, assegurando a correta tramitação dos procedimentos através das respetivas plataformas eletrónicas, em conformidade com a legislação aplicável; publicação e apoio na gestão da execução do contrato e eventuais modificações; apoio à gestão, divulgação e dinamização da Central de Compras, promovendo a agregação de necessidades e sua utilização, condução dos respetivos processos de celebração de acordos-quadro, monitorização dos relatórios de faturação emitidos pelas entidades aderentes e fornecedores; organização e arquivo de documentos físicos

e digitais, relacionados com a contratação pública; prestar apoio à Estrutura de Gestão dos Fundos Europeus na verificação dos procedimentos de contratação pública.

2. Métodos de Seleção a Aplicar

O júri deliberou, por unanimidade, que serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 36.º da LTFP, em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, doravante designada por Portaria, complementados por um método de seleção facultativo, de acordo com o disposto no artigo 18.º da citada Portaria, a saber:

2.1. Métodos de Seleção Obrigatórios:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação Competências – caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a não ser que afaste a aplicação destes métodos por escrito, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos na alínea seguinte, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

OU

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica – para os restantes candidatos;

2.2. Método de Seleção Facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos avaliados nos termos da alínea b) do ponto 2.1.

2.3. A Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) serão aplicadas aos candidatos integrados na carreira de técnico superior e que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ou seja, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a não ser que optem pela Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), mediante menção expressa no requerimento de candidatura.

2.4. Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que

obtenham uma valoração inferior a 9,5 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.

3. Prova de Conhecimentos (PC):

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, e será aplicada aos candidatos que:

- a) Não sejam titulares da carreira/categoria de técnico superior;
- b) Sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) Sejam titulares daquela carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular no requerimento de candidatura.

Este método de seleção será realizado individualmente e em suporte de papel, constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla, com consulta apenas da legislação indicada em suporte de papel.

A prova terá a duração máxima de 90 minutos e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, conforme n.º 5 do artigo 21.º da Portaria.

Os candidatos devem comparecer 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova de conhecimentos. Os candidatos que chegarem com um atraso superior a 15 minutos em relação à hora indicada na convocatória ficarão impossibilitados de realizar este método de seleção.

A desistência da realização da prova teórica de conhecimentos só poderá ser manifestada pelos candidatos após decorridos 20 minutos do início da prova, momento a partir do qual lhes será permitido abandonar a sala.

Para a realização da prova de conhecimentos, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento de identificação atualizado.

Legislação e bibliografia necessárias à sua realização: devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação a seguir indicada, à data da realização da referida prova de conhecimentos.

a) **Legislação geral:** Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação – Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação – Código do Trabalho; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP); Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro – Adapta aos Serviços da Administração Autárquica o SIADAP; Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD).

b) **Legislação/bibliografia específica:** Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, na sua redação atual – Aprova medidas especiais de contratação pública e altera o Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, o Código de Processo nos Tribunais Administrativos, aprovado em anexo à Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, e o Decreto-Lei n.º 200/2008, de 9 de outubro; Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas - Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual; Lei dos compromissos e pagamentos em atraso - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua versão atual - Procedimentos necessários à Aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto - Regula a Disponibilização e a Utilização das Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública; Portaria n.º 318-A/2023, de 25 de outubro, - Procede à aprovação dos modelos de anúncios de acordo com formulários-tipo para a publicação de anúncios constantes do Regulamento de Execução (UE) 2019/1780, de 23 de setembro de 2019; Portaria n.º 318-B/2023, de 25 de outubro, - procede à regulação do funcionamento e gestão do portal dos contratos públicos, denominado «portal BASE», previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP) e à aprovação dos modelos de dados a transmitir ao portal BASE, para efeitos do disposto no CCP; Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central de Compras

Eletrónicas da CIM Cávado; Lei n.º 75/2013, 12 de setembro, na sua atual redação; Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na atual redação; Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e Regulamento Orgânico dos Serviços da CIM Cávado.

4. Avaliação Psicológica (AP):

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

Em conformidade com o artigo 17.º da Portaria, a avaliação psicológica é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método pela entidade referida.

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

Este método de seleção obrigatório é valorado nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliado através das menções classificativas de *Apto* ou *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

5. 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 e a experiência profissional. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas (HA);
- Formação Profissional (FP);
- Experiência Profissional (EP).

De acordo com a seguinte fórmula: **AC = 20% x HA + 30% x FP + 50% x EP**

As **Habilitações Académicas** serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitação Académica	Valoração
Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura)	18 valores
Habilitação académica superior à exigida para o cargo na respetiva área (mestrado)	19 valores
Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover equiparada a doutoramento	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

A **Formação Profissional** é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. A posse de Pós-Graduação/MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização serão pontuadas com 0 valores.

Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Formação Profissional	Valoração
Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover	0 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 25 horas.	10 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 25 e inferior a 50 horas.	12 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 horas e inferior a 100 horas.	14 valores

Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 100 horas e inferior a 150 horas	16 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 150 horas	18 valores
Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional especializada/pós-graduação/MBA	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

A **Experiência Profissional** é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência profissional na área a prover	0 valores
Experiência profissional < 1 ano na área a prover	10 valores
Experiência profissional \geq 1 ano e < 3 anos na área a prover	14 valores
Experiência profissional \geq 3 anos e < 6 anos na área a prover	16 valores
Experiência profissional \geq 6 anos e < 10 anos na área a prover	18 valores
Experiência profissional \geq 10 anos na área a prover	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

Por cada avaliação curricular é elaborada uma ficha individual da AC constante do Anexo I, o qual faz parte integrante da presente ata.

6. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de competências previamente definido no mapa de pessoal da CIM Cávado.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E)/5$$

Competências a avaliar:

A. Orientação para o serviço público: Capacidade para 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

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

B. Orientação para os resultados: Capacidade para 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:

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.

C. Análise crítica e resolução de problemas: Capacidade para 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:

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.

D. Iniciativa: Capacidade para 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

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

E. Orientação para a colaboração: Capacidade para estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

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

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente – Apresenta todos os comportamentos associados à competência, devidamente justificados;
- 16 Valores: Nível Muito Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência, justificados de forma complexa;
- 12 Valores: Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência, justificados de forma simples;
- 8 Valores: Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência;
- 4 Valores: Nível Insuficiente – Não apresenta comportamentos associados à competência;
- 0 Valores: Não sabe ou não responde.

Por cada entrevista de avaliação de competências é elaborada uma ficha individual da EAC constante do Anexo II, o qual faz parte integrante da presente ata.

7. Ordenação Final (OF):

Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das suas classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

- a) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

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

Em que: CF = Classificação Final; AC = Classificação da Avaliação Curricular; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

b) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

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

Em que: CF = Classificação Final; PC = Classificação da Prova de Conhecimentos; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

8. Critérios de Ordenação Preferencial

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- a) Experiência profissional no exercício de funções inerentes às do posto de trabalho a concurso, prevalecendo o maior número de anos de experiência;
- b) Habilitação académica, prevalecendo a habilitação que confira o nível mais elevado de acordo com o Quadro Europeu de Qualificações;
- c) Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho, prevalecendo o maior número de horas de formação frequentadas.

9. Candidatos com Grau de Incapacidade

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em caso de igualdade de classificação, prevalecendo esta sobre qualquer outra preferência legal.

Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo, ainda, mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei.

10. Notificações

O júri deliberou, ainda, que as comunicações e notificações aos candidatos serão realizadas pela Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da CIM Cávado, através do endereço de correio eletrónico indicado pelo candidato no formulário de candidatura.

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

A Presidente do Júri,

Fátima Barbosa

A 1ª Vogal Efetiva,

Cecília Fernandes

O 2º Vogal Efetivo,

Alberto Teixeira

ANEXO I – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA FUNCIONAL DE CONTRATAÇÃO
PÚBLICA E COMPRAS PÚBLICAS**

Nome do/a Candidato/a: _____

Parâmetro de Avaliação Curricular	Resultado do Parâmetro	Pontuação	Ponderação na Classificação Final	Classificação
Habilitação Académica (HA)	0	0	20%	0
Experiência Profissional (EP)	0 anos, 0 meses e 0 dias	0	50%	0
Formação Profissional (FP)	0 horas	0	30%	0

Nota Final 0,00

_____ de _____ de 2025

O Jurí,

O Presidente do Júri _____

O Primeiro Vogal Efetivo _____

O Segundo Vogal Efetivo _____

ANEXO II – FICHA DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA FUNCIONAL DE CONTRATAÇÃO
PÚBLICA E COMPRAS PÚBLICAS**

Nome do/a Candidato/a: _____

Parâmetro de Entrevista de Avaliação de Competências	Resultado do Parâmetro					Classificação
	Excelente	Muito Bom	Bom	Fraco	Insuficiente	
A. Orientação para o serviço público						0
B. Orientação para os resultados						0
C. Análise crítica e resolução de problemas						0
D. Iniciativa						0
E. Orientação para a colaboração						0

0,00

____ de _____ de 2025

O Jurí,

O Presidente do Júri

O Primeiro Vogal Efetivo

O Segundo Vogal Efetivo
