

ATA N.º 1

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

No dia dezanove de maio de dois mil e vinte e um, nas instalações da OesteCIM, sita na Avenida General Pedro Cardoso, n.º 9, em Caldas da Rainha, pelas 11 horas, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da OesteCIM, para o Divisão de Desenvolvimento Económico e Promoção Turística Intermunicipal, através de despacho do Primeiro Secretário datado de dezassete de maio, estando presentes: Rui Carneiro, na qualidade de presidente, Pedro Ferreira e Helena Santos, na qualidade de vogais.

A presente reunião teve por objetivo a fixação da ponderação de cada método de seleção e fórmula de classificação final os parâmetros de avaliação a considerar em cada método, a definição da grelha classificativa e da respetiva fórmula de classificação.

Considerando que, no presente procedimento concursal, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, previstos nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, adiante designada por LGTFP, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. A aplicação dos métodos de seleção terá por referência o perfil de competências previamente definido e que se anexa à presente Ata (ANEXO 1).
2. Exigir como requisitos específicos de admissão ao procedimento concursal Licenciatura em Estudos Europeus, com especialização em Políticas e Desenvolvimento;
3. Não há lugar à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas;
4. Para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos a utilizar são a Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, sendo que:
 - 4.1. A Prova de Conhecimentos (PC) tem uma ponderação de 55% da nota final e visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova será



de realização individual, assumindo a forma escrita, e natureza teórica, sem consulta, terá uma duração de 90 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização. O comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova escrita, quando não apresentado no momento da candidatura.

Os candidatos serão convocados para a sala, 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova, não sendo dada qualquer tolerância por atraso após a hora de início da prova. Os candidatos só poderão abandonar a sala 10 minutos após a prova ter iniciado.

Na realização da prova será garantido o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação.

A classificação da prova será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme disposto no n.º 2 do artigo 9.º da citada portaria.

A prova versará sobre matéria específica no domínio da função a desempenhar e sobre matéria genérica aplicável às Comunidades Intermunicipais diretamente relacionadas com as exigências da função, fixando-se como bibliografia e legislação de enquadramento para os temas objeto da prova, abaixo descritas e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimento:

4.1.1. Matéria de conhecimentos gerais:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as devidas alterações;
- Código de Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015, de 05 de janeiro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico, Lei n.º 75/2013, 12 de setembro;
- SIADAP, Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as devidas alterações.
- Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Constituição da República Portuguesa

4.1.2. Matéria de conhecimentos específicos:

- Estratégia 2020 Oeste Portugal;
- EIDT – Estratégia Integrada de Desenvolvimento Territorial;
- Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da Região Oeste e respetivas adendas;
- Quadro de transferência de competências para os órgãos das entidades intermunicipais no domínio dos projetos



financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento, Decreto-Lei n.º 102/2018 de 29 de novembro;

- Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as devidas alterações;
- Regras gerais de aplicação dos programas operacionais e dos programas de desenvolvimento rural financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento, Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro, com as devidas alterações;
- Programa Operacional Regional do CENTRO 2014-2020: Descrição do Sistema de Gestão e Controlo.

4.2. A Avaliação Psicológica (AP) tem uma ponderação de 25% da nota final e visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências a que se refere o n.º 1 da presente ata. A Avaliação Psicológica é efetuada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores, sendo vertida numa ficha individual.

4.3. Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125 - A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

4.3.1. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) tem uma ponderação de 20% da nota final e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com:

- a) o sentido crítico;
- b) competência técnica;
- c) expressão e fluência verbal
- d) motivação.

4.3.2. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

4.3.3. $EPS = (SC \times 20\%) + (CT \times 30\%) + (EFV \times 20\%) + (M \times 30\%)$

5. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo que:

5.1. A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 50% da nota final e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho,

que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. A Avaliação Curricular de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação, obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, refletida numa Ficha de Avaliação Curricular, cujo modelo se anexa à presente ata – Anexo II, sendo o resultado determinado pela seguinte fórmula:

$$AC = 20\% \times HA + 40\% \times EP + 25\% \times FP + 15\% \times AD$$

Na qual:

AC - Avaliação Curricular

HA - Habilitação Académica

EP - Experiência Profissional

FP - Formação Profissional

AD - Avaliação do Desempenho

5.1.1. No parâmetro HA, nas áreas de habilitação identificadas no ponto 2 supra, os critérios de seleção e respetiva pontuação são, de acordo com o mais elevado grau académico, os seguintes:

| Habilitação | Pontuação |
|--|------------|
| Doutoramento | 20 valores |
| Mestrado pré-Bolonha | 18 valores |
| Mestrado pós-Bolonha ou Licenciatura pré-Bolonha | 16 valores |
| Licenciatura pós-Bolonha | 14 valores |

5.1.2. No parâmetro EP, considerar-se-á e avaliar-se-á a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho para a atividade a concurso e ao grau de complexidade das mesmas, contabilizando-se como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e atividade a contratar, que se encontre devidamente comprovado pela entidade onde foram exercidas as funções, de acordo com a seguinte tabela, não podendo ultrapassar neste parâmetro a pontuação de 20 valores:

| Experiência Profissional | Pontuação |
|--|------------|
| Igual ou superior a 10 anos | 20 valores |
| Igual ou superior a 5 e inferior a 10 anos | 18 valores |
| Igual ou superior a 3 e inferior a 5 anos | 16 valores |
| Igual ou superior a 1 e inferior a 3 anos | 14 valores |
| Inferior a 1 ano | 12 valores |

5.1.3. No parâmetro FP, o Júri considerará todas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos, diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com o quadro infra.



Os critérios a relevar na avaliação deste parâmetro serão a duração e o âmbito da formação, sendo apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que comprove a frequência e duração das mesmas.

Para o caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a sete horas, pontuando-se a formação profissional de forma cumulativa, de acordo com a seguinte tabela, não podendo ultrapassar neste parâmetro a pontuação de 20 valores:

| Experiência Profissional | Pontuação |
|--|------------|
| Igual ou superior a 400 horas | 20 valores |
| Igual ou superior a 200 e inferior a 400 horas | 18 valores |
| Igual ou superior a 100 e inferior a 200 horas | 16 valores |
| Igual ou superior a 80 e inferior a 100 horas | 14 valores |
| Igual ou superior a 60 e inferior a 80 horas | 12 valores |
| Inferior a 60 horas | 10 valores |

5.1.4. No parâmetro AD, ponderar-se-á a avaliação relativa aos três últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, sendo os critérios de seleção e respetiva pontuação os seguintes:

| Avaliação do desempenho | Pontuação |
|---|------------|
| 3 últimos ciclos avaliativos com menção Excelente | 20 valores |
| 3 últimos ciclos avaliativos com 2 menções de Excelente e 1 de Relevante | 18 valores |
| 3 últimos ciclos avaliativos com 2 menções de Excelente e 1 de Adequado ou 1 menção de Excelente e 2 de Relevante | 16 valores |
| 3 últimos ciclos avaliativos com 1 menção de Excelente, 1 de Relevante e 1 de Adequado ou 3 menções de Relevante | 14 valores |
| 3 últimos ciclos avaliativos com 1 menção de Excelente e 2 de Adequado ou 2 menções de Relevante e 1 de Adequado | 13 valores |
| 3 últimos ciclos avaliativos com 1 menção de Relevante e 2 de Adequado | 12 valores |
| 3 últimos ciclos avaliativos com menção de Adequado | 11 valores |
| Sem AD em pelo menos um dos três últimos ciclos avaliativos por causa que não lhe seja imputável | 10 valores |
| Uma ou mais menções de Inadequado nos três últimos ciclos avaliativos | 0 valores |



5.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) tem uma ponderação de 50% da nota final e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no perfil de competências referido no n.º 1 desta ata.

A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo vertida num guião de entrevista associado a uma grelha de avaliação individual.

6. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção por correio eletrónico, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual.

7. De acordo com o disposto nos n.ºs 9 e 10, do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

8. A classificação final dos candidatos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerada até às centésimas, e será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas, elaboradas com base na aplicação dos métodos de seleção acima definidos, conforme o vínculo contratual e o conteúdo funcional:

8.1. Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional

$$CF = 55\% \times PC + 25\% \times AP + 20\% \times EPS$$

8.2. Candidatos com vínculo e com identidade funcional

$$CF = 50\% \times AC + 50\% \times EAC$$

9. Em situação de igualdade de valoração final, aplicar-se-á o disposto no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a saber: em função da valoração obtida no primeiro método utilizado (prova de conhecimentos ou avaliação curricular).

10. Continuando a persistir o empate entre os candidatos aprovados, serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente:



- 10.1. Valoração obtida no segundo método utilizado (avaliação psicológica ou entrevista de avaliação de competências);
- 10.2. Habilitação académica, prevalecendo a habilitação que confira pontuação mais elevada;
- 10.3. Nota de conclusão da habilitação exigida como requisito (licenciatura), prevalecendo a nota mais elevada;
- 10.4. Antiguidade da habilitação exigida como requisito (licenciatura), prevalecendo a mais antiga;

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que, depois de lida e conforme, foi assinada pelos presentes.

O Presidente do Júri,



Rui Carneiro

O 1º Vogal Efetivo



Pedro Ferreira

O 2º Vogal Efetivo



Helena Santos

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A. ENQUADRAMENTO DO POSTO DE TRABALHO

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Enquadramento na estrutura orgânica: Divisão de Desenvolvimento Económico e Promoção Turística Intermunicipal

Identificação das principais atividades/tarefas: A caracterização da carreira, em função do respetivo conteúdo funcional, é a constante do anexo à LGTFP complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal: “Exercer com autonomia e responsabilidade as 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; 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; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Acompanhar a criação e implementação de planos e projetos de índole regional, setorial ou nacional, assegurando a representação da entidade; Elaborar pareceres e processos de índole territorial, com vista à apresentação de candidaturas a programas nacionais e comunitários; Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de apoio ou outros, integrando estruturas de apoio técnico dos serviços, com responsabilidade na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamento, verificação, acompanhamento e controlo; Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.”

B. REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Habilitações Académicas: Licenciatura em Estudos Europeus, com especialização em Políticas e Desenvolvimento;

Possibilidade de substituição por experiência ou formação profissional na área: Não;

Formação profissional na área valorizada: Serão consideradas todas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos e diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

Experiência profissional e conhecimentos especializados na área valorizados: Será considerada cada experiência



profissional relacionada com a execução das funções inerentes ao posto de trabalho. Em termos gerais: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - anexo); complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal: Exercer com autonomia e responsabilidade as 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; 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; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Em concreto, pretende-se que venham a ser desenvolvidas as seguintes funções específicas:

Acompanhar a criação e implementação de planos e projetos de índole regional, setorial ou nacional, assegurando a representação da entidade; Elaborar pareceres e processos de índole territorial, com vista à apresentação de candidaturas a programas nacionais e comunitários; Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de apoio ou outros, integrando estruturas de apoio técnico dos serviços, com responsabilidade na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamento, verificação, acompanhamento e controlo; Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

C. EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS E COMPORTAMENTAIS

C 1 - APTIDÕES COGNITIVAS

Raciocínio lógico, análise crítica de informação verbal e atenção concentrada.

C 2 - CARATERÍSTICAS DE PERSONALIDADE

Persuasivo, autoconfiante, crítico, planificador, metódico, consciencioso, responsável, cumpridor, emocionalmente controlado e realizador.

C 3 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

O presente perfil contém competências comportamentais consideradas essenciais, ou seja, imprescindíveis para o exercício bem sucedido da função.

As competências em causa são a seguir elencadas com a respetiva designação, definição e comportamentos que lhes estão associados e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas:

| Competências | Comportamentos |
|--|---|
| <p>Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.</p> | <p>Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).</p> <p>Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.</p> <p>Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.</p> <p>Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</p> |
| <p>Orientação para o Serviço Público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p> | <p>Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.</p> <p>Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.</p> <p>Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.</p> <p>No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.</p> |
| <p>Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p> | <p>Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.</p> <p>Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.</p> <p>Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.</p> <p>Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p> | Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. |
| | Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. |
| | É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. |
| | Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço. |
| <p>Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p> | Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. |
| | Trabalha com pessoas com diferentes características. |
| | Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. |
| | Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais. |
| <p>Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.</p> | Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. |
| | Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. |
| | Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. |
| | Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. |
| <p>Tolerância à Pressão e Contrariedades: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.</p> | Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. |
| | Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. |
| | Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. |
| | Aceita as críticas e contrariedades. |

ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal para o recrutamento de um (1) Técnico Superior
Divisão de Desenvolvimento Económico e Promoção Turística Intermunicipal

NOME:

Parâmetro: Habilitação (HA)

| Habilitação | Pontuação |
|---------------------------------|-----------|
| | |
| Valoração da Habilitação | |

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

| Descrição da experiência | Duração | Pontuação |
|--|---------|-----------|
| | | |
| TOTAL | | |
| Valoração da Experiência Profissional | | |

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

| Formação Profissional | Pontuação |
|---|-----------|
| | |
| TOTAL | |
| Valoração da Formação Profissional | |



Parâmetro: Avaliação do Desempenho (AD)

| Ano | Avaliação Quantitativa |
|---|------------------------|
| | |
| Valoração da Avaliação do Desempenho | |

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\% \times HA + 40\% \times EP + 25\% \times FP + 15\% \times AD$$

Na qual:

AC - Avaliação Curricular

HA - Habilitação Académica

EP - Experiência Profissional

FP - Formação Profissional

AD - Avaliação do Desempenho