

Procedimento de recrutamento por mobilidade interna para 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior para exercício de funções de Auditoria e Controlo Interno nos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

ATA 1

Ao oitavo dia do mês de abril de dois mil e vinte e seis, pelas 15 horas e 30 minutos, reuniu, nas instalações do Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa, o Júri do procedimento em epígrafe, tendo em vista a seleção de 1 (um) Técnico Superior, no âmbito do procedimento de recrutamento por mobilidade interna, para o exercício de funções de Auditoria e Controlo Interno nos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, estando presentes os seguintes elementos do Júri:

Presidente: Ricardo Miguel Carreira Geraldès, Administrador da Universidade de Lisboa;

1ª Vogal Efetiva: Ana Cristina Oliveira Nascimento, Diretora do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1ª Vogal Suplente: Andreia Sofia Pinto Valente, Coordenadora do Núcleo de Contratação, Formação e Avaliação do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

A 2ª Vogal Efetiva, Susana Paula Veiga da Rocha de Oliveira, Diretora do Gabinete de Estudos e Planeamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, esteve ausente, por motivos devidamente justificados.

A Presidente do Júri deu início à reunião propondo a seguinte ordem de trabalhos, que foi aceite por todos: fixação dos critérios de avaliação e cálculo da classificação final.

1. Critérios de avaliação:

1.1 Avaliação curricular

Na avaliação curricular dos candidatos serão considerados os seguintes critérios:

- A habilitação académica (HA),
- A formação profissional (FP),
- A experiência profissional (EP),
- A avaliação do desempenho (AD).

1.1.2 Habilitação académica (5 valores no máximo)

- Titularidade de habilitação solicitada no aviso (4 valores)
- Titularidade de habilitação superior à solicitada no aviso (5 valores)

1.1.3 Formação profissional (6 valores no máximo)

A formação profissional, devidamente certificada ou comprovada, cujo conteúdo seja relevante para o desempenho do posto de trabalho, desde que realizada a partir do ano de 2021, será classificada da seguinte forma:

1.1.3.1 Formação profissional específica ao posto de trabalho (4 valores):

- Sem formação ou ações que não possuam o número de horas (0 valores)
- Até 8 horas (1 valor)
- Superior a 8 horas e até 20 horas (1,5 valores)
- Superior a 20 horas e até 40 horas (2 valores)
- Superior a 40 horas e até 60 horas (3 valores)
- Superior a 60 horas (4 valores)

As ações de formação que não se relacionem diretamente com o conteúdo funcional do posto de trabalho, mas que ainda assim sejam passíveis de constituir uma mais-valia para o seu desempenho (e só estas), desde que realizadas a partir do ano de 2021, serão classificadas da seguinte forma:

1.1.3.2 Formação não específica ao posto de trabalho (2 valores):

- Sem formação ou ações que não possuam o número de horas (0 valores)
- Até 8 horas (0,5 valores)
- Superior a 8 horas e até 20 horas (1 valor)
- Superior a 20 horas (2 valores)

1.1.4. Experiência profissional (6 valores no máximo)

A experiência profissional será classificada tendo em conta a sua relevância e duração e será avaliada tendo por base a análise do CV e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções.

1.1.4.1 Relevância da experiência profissional (2 valores no máximo)

O grau de adequação/proximidade entre as funções/atividades já exercidas e a atividade do posto de trabalho a preencher será objeto de apreciação, sendo que a experiência profissional na área considerada relevante para o posto de trabalho a preencher, será classificada de acordo com a relevância do seu conteúdo, da seguinte forma:

- Experiência profissional na área funcional a concurso (2 valores)
- Experiência profissional fora da área funcional a concurso, mas considerada relevante para o mesmo (1 valor)
- Sem experiência profissional (0 valores)

1.1.4.2 Duração da experiência profissional (4 valores no máximo)

- Experiência nas funções/atividades a concurso por um período superior a 2 anos (4 valores)
- Experiência nas funções/atividades a concurso por um período inferior ou igual a 2 anos (3 valores)
- Experiência nas funções/atividades, superior a 1 ano, fora da área a concurso, mas considerada relevante para o mesmo (aplicável quando não se enquadre nas opções anteriores) (2 valores)
- Sem experiência profissional (0 valores)

1.1.5 Avaliação do desempenho (3 valores no máximo)

Resultará da valoração atribuída ao último ciclo avaliativo concluído (biénio 2023/2024) caso o candidato tenha executado atribuição ou competência idêntica às do posto a ocupar.

(Escala a aplicar após realizar a média aritmética simples)

Resultado:

- Regular ou ausência de avaliação (1 valor)
- Bom (1,5 valores)
- Muito Bom (2 valores)
- Excelente (3 valores)

Na ausência de menção de avaliação de desempenho, por facto não imputável ao trabalhador, ou caso a avaliação do último período (biénio 2024/2024) seja em funções não idênticas às do posto a ocupar o valor a considerar será de 1.

Fórmula classificativa da avaliação curricular (AC)

A avaliação curricular é expressa **numa escala de 0 a 20 valores**, com valoração até às **centésimas**, sendo a classificação obtida através das classificações dos elementos a considerar, de acordo com deliberação do júri.

$$AC = HA + FP + EP + AD$$

A avaliação curricular tem um coeficiente de ponderação de **45%** na Classificação Final (CF) e será pontuada numa **escala de 0 a 20 valores**.

1.2 Entrevista Avaliação de Competências (EAC)

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será obtida pela soma dos valores dos parâmetros a seguir indicados, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

No âmbito do presente procedimento concursal, com base na lista de competências constante da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, onde se descreve os respetivos indicadores comportamentais, estabeleceu-se o seguinte perfil a avaliar no decorrer da entrevista:

a) Orientação para Resultados - Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública, que se traduz nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos;
- Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado;
- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

b) 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, que se traduz nos seguintes comportamentos:

- Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
- Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
- Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

c) 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, que se traduz nos seguintes comportamentos:

- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis;
- Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades;
- Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.

d) Iniciativa – 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, que se traduz nos seguintes comportamentos:

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
- 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.

A Entrevista Avaliação de Competência tem um coeficiente de ponderação de 55% na Classificação Final (CF) e será pontuada numa escala de 0 a 20 valores.

O Júri aprovou o modelo de avaliação curricular e de entrevista, que se junta à presente ata, como Anexo I e II, respetivamente, e dela fazem parte integrante.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

Nada mais havendo a deliberar, foi elaborada a presente ata que vai ser assinada pelos membros do júri presentes.

O Júri:

O Presidente,

Assinado por: **Ricardo Miguel Carreira Geraldes**
Num. de Identificação: 11652545
Data: 2026.04.08 17:36:49+01'00'
Certificado por: **Diário da República**
Atributos certificados: **Administrador - Universidade de Lisboa**

(Ricardo Miguel Carreira Geraldes)

1.^a Vogal Efetiva

(Ana Cristina Oliveira Nascimento)

1.^a Vogal Suplente

(Andreia Sofia Pinto Valente)

Anexos: os mencionados