Fernando José Braga Rodrigues
Vogal

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Manutenção de edifícios;

b) Processos de soldadura;

c) Reparação de fechaduras, molas de portas, etc;

d) Montagem e reparações de estores;

e) Tratamento e repinturas de superfícies metálicas;

f) Sistemas de fixação mecânica;

g) Corte de peças metálicas, quinagem de chapa, etc.

h) Segurança, higiene e saúde no trabalho.

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

- Manual de Segurança e Higiene no Trabalho - Alberto Sérgio S.R. Miguel - Porto Editora;

- Manual de Manutenção de Edifícios, Guia Prático – Hugo Prata – Publindustria.

ANEXO 3

AVISO

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do IST, para a área de Gestão e Manutenção de Instalações e Equipamentos - Serralharia - Área de Sustentabilidade e Equipamentos (22/TA/2026)

Nos termos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 30 de setembro de 2026, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de Gestão e Manutenção de Instalações e Equipamentos - Serralharia - Área de Sustentabilidade e Equipamentos.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2026 (doravante designada por LOE 2026), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) emitiu, a 14 de setembro de 2026, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) enquanto entidade de recrutamento centralizado, a qual declarou, a 9 de setembro de 2026, não existir, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

1. Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Polo da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Polo de Oeiras (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Polo de Loures (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2. Caraterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2026. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente:

a) Realização de operações de manutenção nas instalações do IST na vertente de serralharia civil, como por exemplo a reparação de fechaduras, molas de portas, estores, etc.;

b) Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

c) Integração em equipa multidisciplinar, implicando o necessário apoio às outras especialidades sempre que necessário.

3. Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado artigo 38.º da LTFP e obedecerá ao disposto no artigo 26.º da LOE 2026. A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2026, de 1.035,63 € (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos).

4. Requisitos de admissão

4.1 Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 - Requisitos habilitacionais: é exigido o 12.º ano ou habilitação equivalente, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 - Requisitos preferenciais: experiência profissional comprovada na área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos – Serralharia.

5. Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

6. O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, conforme despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 02 de junho de 2025, de acordo com o disposto na alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

7. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8. Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso, nos termos do artigo 12.º da Portaria.

8.2 As candidaturas deverão ser formalizadas exclusivamente por via eletrónica através do seguinte procedimento:

a) Aceder a ist.pt/connect, para criação de conta para registo na plataforma do Connect;

b) Após a conta criada, aceder ao portal de admissões, em https://fenix.tecnico.ulisboa.pt/fenixedu-admissions/applications/create, para submissão da candidatura:

i) No portal de admissões, selecionar a opção “Quero candidatar-me a um procedimento concursal” e clicar em “Seguinte”;

ii) Selecionar o procedimento concursal com a referência 22TA2026 e clicar em “Seguinte”;

iii) Selecionar o procedimento concursal em causa e clicar em “Criar processo”;

iv) Responder às questões colocadas e anexar os documentos necessários, clicando, no final, em “Rever”;

v) O formulário de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio de 2009, pode ser descarregado na própria página, em “Descarregar template”, para ser preenchido, assinado e posteriormente carregado como anexo, estando igualmente disponível em:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot;

vi) Após revisão das respostas dadas, assinalar a caixa de texto “Confirmo que os dados do meu processo estão corretos, e que, uma vez lacrados, não poderei alterá-los até serem revistos por um gestor do processo.” e clicar em “Submeter e lacrar”.

Apenas serão consideradas as candidaturas que tenham sido submetidas e lacradas.

Mais informações sobre o procedimento concursal e o processo de candidatura podem ser consultadas em https://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

8.3 Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado de:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;
c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

8.4 Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente.

8.5 O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

8.6 As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9. Métodos de seleção

9.1. Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), e o método facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no n.º 2 do artigo 18.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria.

9.2. Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no número anterior.

9.3 Conforme estipulado nos n.^{os} 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases.

9.4 Nos termos do n.^{o} 4 do artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, uma vez que a sua aplicação, num único momento, implicaria um custo desnecessário para o IST, dada a natureza onerosa da aplicação da avaliação psicológica, além de colocar problemas de ordem logística, que podem ser evitados através de uma aplicação faseada dos métodos, por força do caráter eliminatório de cada um deles.

10. Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 Prova de Conhecimentos

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e terá uma ponderação de 70% na avaliação final.

10.1.1 – Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos consistirá numa prova prática, eliminatória de *per se*, com a duração de aproximadamente 45 minutos.

10.1.2 – Programa e bibliografia: A prova de conhecimentos incidirá sobre matérias de natureza genérica e específica, diretamente relacionadas com as exigências da função, tomando como referência os temas enunciados, a legislação aplicável e a bibliografia constante dos anexos I e II, que integram a presente ata e dela fazem parte integrante. Serão igualmente consideradas as alterações legislativas que tenham sido introduzidas, ou que venham a ser introduzidas, relativamente às matérias em causa até à data da realização da prova.

10.2 Avaliação Psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, e será realizado preferencialmente pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, ou, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela referida entidade, por entidade especializada. Este método será avaliado através das menções classificativas Apto e Não Apto, obedecendo ao estipulado no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.

10.3 Avaliação Curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 60% na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0,30*HA) + (0,10*FP) + (0,50*EP) + (0,10*AD)$$

10.3.1 Habilitação Académica (HA)

A habilitação exigida é o 12.º ano ou habilitação equivalente; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior. A classificação relativa a este item será atribuída do modo expresso na escala seguinte, tendo em conta o nível de escolaridade obtido:

Habilitação de grau académico superior a Licenciatura - 20 Valores

Habilitação de grau académico de Licenciatura - 16 Valores

Curso pós-secundário que não confira grau académico ou habilitação de grau académico de bacharelato - 14 Valores

Habilitação ao nível do 12.º ano de escolaridade ou equivalente - 10 Valores.

10.3.2 – Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração o conteúdo funcional dos postos de trabalho.

10.3.3 Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Gestão e Manutenção de Instalações e Equipamentos - Serralharia, designadamente:

a) Realização de operações de manutenção na vertente de serralharia civil, como por exemplo a reparação de fechaduras, molas de portas, estores, etc.;

b) Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

c) Integração em equipa multidisciplinar, implicando o necessário apoio às outras especialidades sempre que necessário.

Cada item de (a) a (c) será classificado de 0 a 20 valores, de acordo com o número de anos de experiência de trabalho na rubrica correspondente, devidamente comprovada conforme descrito na alínea d) do n.º 8.3 da descrição do procedimento da oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público:

Menos de 1 ano: 0 valores;

1 a 2 anos: 5 valores;

3 a 5 anos: 10 valores;

6 a 9 anos: 15 valores;

10 anos ou mais: 20 valores.

A classificação global da Experiência Profissional (EP) será determinada pela média aritmética das classificações obtidas em cada um dos itens de (a) a (c).

10.3.4. Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, resultando a classificação da média aritmética do(s) ano(s) considerado(s), transformada proporcionalmente para a escala de 0 a 20.

Em obediência ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir a pontuação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho que possa ser considerada, nos termos acima.

10.4 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Este método visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação é feita conforme definido nos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria. A Entrevista de Avaliação de Competências terá uma ponderação na avaliação final de 30%, para a generalidade dos candidatos que realizem os métodos obrigatórios de Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e de 40%, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, para os quais serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados por escrito por esses candidatos.

A Entrevista de Avaliação de Competências irá incidir sobre as seguintes competências e respetivos comportamentos:

1 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

2 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
- Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

3 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
- Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

4 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
- Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
- Explica a informação de forma fácil de compreender.

5 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
- Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

10.5 Classificação Final (CF)

A Classificação Final do procedimento concursal, na escala entre 0 e 20 valores, corresponderá à soma das classificações obtidas nos três ou dois métodos aplicados a cada candidato, conforme o caso, ponderada de acordo com os pesos indicados, sendo expressa por uma das seguintes fórmulas:

$$CF = (0{,}70*PC) + (APTO\ na\ AP) + (0{,}30*EAC)\ ou\ CF= (0{,}60*AC) + (0{,}40*EAC)$$

Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente da classificação obtida, a qual será arredondada à segunda casa decimal, sendo considerados não aprovados os que obtenham uma nota final inferior a 9,50 valores.

Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria.

11. Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, através de correio eletrónico, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

12. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, por correio eletrónico, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

13. A publicitação dos resultados obtidos em cada fase é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados na primeira fase são convocados para a fase seguinte através de notificação, pela forma prevista nos pontos anteriores.

14. À lista de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego

e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16. Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na 2.ª Série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, e na página eletrónica da DRH.
Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos encontra-se disponível para consulta em: https://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

18. Composição do Júri:

Presidente:
Afonso Epifânio da Franca, Coordenador da Área de Sustentabilidade e Equipamentos;
Vogais efetivos:
David Manuel Lopes Serrano Ribeiro, Coordenador do Núcleo de Espaços, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Fernando José Braga Rodrigues, Assistente Técnico do Núcleo de Manutenção.
Vogais suplentes:
Maria Alexandra Nunes Carvalhão Jacques, Coordenadora do Núcleo de Técnicos & Administrativos e Bolseiros;
António Luís Vieira da Luz Araújo Sol, Técnico Superior.

Lisboa, Instituto Superior Técnico, 21 de outubro de 2026.
O Administrador do IST, Nuno Alexandre de Brito Pedroso

ANEXO 1

*** Igual ao anexo 1 da ata**

ANEXO 2

*** Igual ao anexo 2 da ata**

ANEXO 3

Exemplo de Ficha de cotação individual

Identificação do/a avaliado/a:		**Nome do candidato**	
N.º de competências a avaliar: 5	**Posto de trabalho:**	**Assistente Técnico**	

	Comportamentos					
Competência	**1**	**2**	**3**	**Total**	**Apreciação Qualitativa**	**Apreciação Quantitativa**
Competência 1	0	0	0	0	Insuficiente	0,00
Competência 2	1	0	0	1	Suficiente	10,00
Competência 3	1	1	0	2	Bom	15,00
Competência 4	1	1	1	3	Muito Bom	20,00
Competência 5	1	1	1	3	Muito Bom	20,00

RESULTADO	
AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA	**13,00**

Exemplo de Entrevista de avaliação de competências - Nome do candidato

Perfil de competências	**Comportamentos associados**	**Fundamentos**
(nível 1 - Essenciais)		**Fundamentação "excerto do discurso do candidato"**
Competência 1		
Competência 2		
Competência 3		
Competência 4		

Competência 5		