

## **ATA N.º 1**

Aos vinte e oito dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis reuniu o júri do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de **Tecnologias de Informação e Comunicação - Fotografia**, aberto por despacho do Presidente do IST de 27 de maio de 2026.

O júri foi constituído por Joana Lobo Antunes, Diretora-Adjunta do Presidente do Instituto Superior Técnico para a Comunicação, Imagem e Marketing, Professora Auxiliar e Presidente do Júri, por Sílvio Fernando Leal Mendes, Coordenador da Área de Comunicação, Imagem e Marketing e primeiro vogal, e por Henrique Figueiredo de Serra Pereira, Coordenador do Núcleo de Conteúdos e Media e segundo vogal.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Definição dos métodos de seleção a utilizar;
2. Sistema de classificação final;
3. Elaboração do aviso de abertura do concurso.

### **1. Métodos de seleção**

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 os métodos facultativos Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Avaliação de Competências por Portfólio (ACP), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 18.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria).

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), e o método facultativo Avaliação de Competências por Portfólio (ACP), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Portaria, exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no parágrafo anterior.

#### **1.1. Valoração e critérios dos métodos de seleção**

### **1.1.1 - Prova de Conhecimentos**

#### **1.1.1.1 – Classificação e ponderação**

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e terá uma ponderação de 50% na avaliação final.

#### **1.1.1.2 – Estrutura da Prova**

A prova de conhecimentos comportará duas fases, com carácter eliminatório, obedecendo às seguintes regras:

- Prova escrita, com consulta, com a duração de 60 minutos, constituída por 10 perguntas de escolha múltipla e 1 pergunta de desenvolvimento, e a ponderação de 50%;
- Prova prática, com a duração de aproximadamente 45 minutos e a ponderação de 50%.

**1.1.1.3 – 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.

#### **1.1.2 – 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.

#### **1.1.3 – 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 45% na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

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

#### **1.1.3.1 – Habilitação Académica (HA)**

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é Licenciatura em Audiovisuais e produção dos media (área CNAEF 213), informação e jornalismo (área CNAEF 320 ou 329), jornalismo e reportagem (área CNAEF 321) ou áreas afins; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior. A classificação relativa a este item será atribuída do modo expresso na escala seguinte:

Doutoramento - 20 valores;

Mestrado - 17 valores;

Licenciatura:

Com a classificação final entre 16-20 valores – 16 valores;

Com a classificação final entre 14-15 valores – 14 valores;

Com a classificação final entre 12-13 valores – 12 valores;

Com a classificação final entre 10-11 valores – 10 valores.

#### **1.1.3.2 – Formação Profissional (FP)**

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

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

Para cada ação de formação será atribuído um índice de relevância entre 0 e 1, de acordo com a seguinte escala:

com forte relevância para o desempenho das funções – 1,0

com relevância apreciável para o desempenho das funções – 0,6

com relevância marginal para o desempenho das funções – 0,1

sem relevância para o desempenho das funções – 0,0

O número efetivo de horas de formação contabilizadas resulta do produto do número formal de horas certificadas com aproveitamento pelo índice de relevância anteriormente explicado, sendo a classificação final de FP a resultante da aplicação da escala seguinte:

sem formação – 0 valores

até 10 horas – 7 valores

mais de 10 e até 20 horas – 10 valores

mais de 20 e até 30 horas –13 valores

mais de 30 e até 40 horas –16 valores

mais de 40 e até 50 horas –18 valores

mais de 50 horas – 20 valores

#### **1.1.3.3 – Experiência Profissional (EP)**

Será considerada a experiência na área de atividade de Tecnologias de Informação e Comunicação - Fotografia, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento, em particular nas seguintes tarefas:

- a) Captação de fotografia de eventos, reportagens ou outras iniciativas, e respetivo tratamento e pós-produção;
- b) Apoio à captação de imagem em formato vídeo ou multimédia, e respetiva pós-produção;
- c) Criação de materiais digitais audiovisuais, e respetiva adaptação a diversos formatos/suportes;
- d) Apoio na produção da imagem para campanhas de marketing;
- e) Gestão de conteúdos diversos para os vários suportes de divulgação (redes sociais, website, newsletter, brochuras de divulgação, roll-ups, folhetos, entre outros);
- f) Manutenção e otimização de bancos de imagens e arquivo.

Cada item de (a) a (f) 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 (f).

#### **1.1.3.4 – 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 dos postos 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.

#### **1.1.4 - 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 20%, para a generalidade dos candidatos que realizem os métodos obrigatórios de Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e de 25%, 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, e o método facultativo Avaliação de Competências por Portfólio (ACP).

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

##### **1. 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:

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

##### **2. 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.
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

### 3. 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:

- Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
- Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
- Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.

### 4. 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.
- 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 a satisfação das expectativas das partes interessadas.

#### **1.1.5 - Avaliação de Competências por Portfólio (ACP)**

Este método visa confirmar a experiência e ou os conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas, designadamente de natureza artística, através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata. A Avaliação de Competências por Portfólio terá uma ponderação na avaliação final de 30%.

Os critérios de avaliação do método são os seguintes:

- a) Experiência em contexto de comunicação institucional de Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, Investigação e Desenvolvimento e áreas afins, em contextos formais e informais; ponderação de 30%;
- b) Experiência em produção fotográfica para meios digitais (web, redes sociais, newsletters institucionais) e meios impressos (publicações científicas, relatórios, brochuras); ponderação de 15%;
- c) Diversidade de tipologias (retrato, evento, laboratório, exterior/interior) e coerência estética ao longo do portfólio; ponderação de 15%;
- d) Gestão e organização de arquivo fotográfico: evidência de metodologias de catalogação, metadados, gestão de direitos de imagem e entrega de conteúdos a equipas editoriais; ponderação de 10%;
- e) Registo de investigação científica e tecnológica (fotografia de equipamentos, processos laboratoriais, produtos de investigação) para divulgação científica para públicos não especializados; ponderação de 10%;
- f) Capacidade de registo fotográfico em condições adversas ou restritas: eventos científicos com iluminação controlada, laboratórios com restrições de acesso, conferências e cerimónias protocolares, etc. ponderação de 20%.

## **2. Classificação Final**

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

$$CF = (0,50*PC) + (APTO \text{ na AP}) + (0,20*EAC) + (0,30*ACP) \text{ ou } CF = (0,45*AC) + (0,25*EAC) + (0,30*ACP)$$

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.

### **3. Aviso de abertura**

Tendo em conta as deliberações tomadas e atrás descritas, o júri elaborou a minuta para o aviso de abertura do concurso, que se apresenta em anexo 3 a esta ata e dela faz parte integrante, para todos os efeitos.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, será assinada por todos os presentes.

O Júri,

Joana Lobo Antunes  
Presidente

Sílvio Fernando Leal Mendes  
Vogal

Henrique Figueiredo de Serra Pereira  
Vogal

## **ANEXO 1**

### **Temas a abordar na prova de conhecimentos**

O presente procedimento concursal comum destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Área de Comunicação Imagem e Marketing (ACIM), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. As funções a exercer correspondem ao conteúdo funcional da carreira de Técnico Superior, constante do anexo à LTFP.

O posto de trabalho será inserido no Núcleo de Conteúdos e Media, da Área de Comunicação, Imagem e Marketing, e será para desenvolver atividades, iniciativas e documentação para a comunicação e divulgação da oferta letiva, da atividade de investigação, das iniciativas institucionais e organização e implementação de eventos, designadamente:

- Captação de imagens;
- Pós-produção de imagens para uso em diversos meios e projetos;
- Manutenção e otimização de bancos de imagens e arquivo;
- Apoio à criação de conteúdos vídeo e multimédia;
- Gestão de imagens usadas nas plataformas de comunicação do Técnico (website, redes sociais);
- Colaboração na implementação de estratégias de comunicação do Técnico, nomeadamente em questões de imagem e multimédia;
- Colaboração em outros projetos no âmbito das atribuições da Área de Comunicação, Imagem e Marketing.

## ANEXO 2

### Legislação e bibliografia para a prova de conhecimentos

Constituição da República Portuguesa – princípios fundamentais da Administração Pública.

Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Regime de Proteção de Dados (RGPD e legislação nacional) - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (UE), aprovado pelo Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de Abril; Lei da Proteção de Dados Pessoais, aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho (SIADAP)

<https://tecnico.ulisboa.pt/pt/>

<https://tecnico.ulisboa.pt/pt/sobre-o-tecnico/institucional/redes-sociais/>

Manual de Normas da Identidade Gráfica do Instituto Superior Técnico

Guia para as Redes Sociais do Instituto Superior Técnico

Reflexão e Guia para a utilização da Inteligência Artificial no Instituto Superior Técnico

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com as alterações introduzidas pelos Despachos Normativos n.ºs 1-A/2016, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, 14/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, 8/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto, e 7/2025, de 8 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio).

Estatutos do Instituto Superior Técnico (Despacho n.º 12255/2013, de 09 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro, alterados pelo Despacho n.º 7822/2015, publicado no Diário da República n.º 136, Série II, de 15 de julho de 2015, pelo Despacho n.º 1503/2017, publicado no Diário da República n.º 32, Série II, de 14 de fevereiro de 2017, e pelo Despacho n.º 9752/2024, publicado no Diário da República n.º 162, Série II, de 22 de agosto de 2024).

Regulamento n.º 465/2017, de 25 de agosto Regulamento de ingresso no primeiro ciclo do IST

Despacho n.º 5772/2020, de 26 de maio Regulamento de ingresso no segundo ciclo do IST

Livro de estilo do Jornal Público

Livro de estilo da Agência Lusa

The Cambridge in Colour Photography Tutorials

A Câmara Clara: nota sobre a fotografia (Roland Barthes)

Michael Freeman – The Photographer’s Mind

### **ANEXO 3**

#### **AVISO**

**Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação - Fotografia (11/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 27 de maio 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 Técnico Superior, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação - Fotografia.

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 25 de maio 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 25 de maio 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. Caracterização 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 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, nomeadamente:

- a. Captação de fotografia de eventos, reportagens ou outras iniciativas, e respetivo tratamento e pós-produção;
- b. Apoio à captação de imagem em formato vídeo ou multimédia, e respetiva pós-produção;
- c. Criação de materiais digitais audiovisuais, e respetiva adaptação a diversos formatos/suportes, em coerência com toda a estratégia de comunicação do Técnico;
- d. Apoio na produção da imagem para campanhas de marketing;
- e. Gestão de conteúdos diversos para os vários suportes de divulgação (redes sociais, website, newsletter, brochuras de divulgação, roll-ups, folhetos, entre outros);
- f. Manutenção e otimização de bancos de imagens e arquivo;
- g. Apoio a diversas atividades do Núcleo de Conteúdos e Media, da Área de Comunicação, Imagem e Marketing.

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 Técnico Superior, correspondente ao nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2026, de 1.499,15 € (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze 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 exigida Licenciatura em Audiovisuais e produção dos media (área CNAEF 213), informação e jornalismo (área CNAEF 320 ou 329), jornalismo e reportagem (área CNAEF 321) ou áreas afins, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 - Requisitos preferenciais: experiência profissional comprovada em contexto de comunicação institucional de Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, Investigação e Desenvolvimento e áreas afins, em contextos formais e informais; experiência com ferramentas profissionais de motion design, VFX, animação e/ou sound design preferencialmente da Adobe Creative Cloud, como o Adobe After Effects, Adobe Audition, etc; e experiência em captação de imagem com drones.

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 6 de novembro de 2024, 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](http://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 “Procedimento Concursal Ref.ª. 11TA2026” e clicar em “Seguinte”;

iii) Selecionar “Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação - Fotografia” 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:

[https://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6\\_v3\\_formulario\\_procedimento\\_concursal.dot](https://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 os métodos facultativos Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Avaliação de Competências por Portfólio (ACP), conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 e 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) e o método facultativo Avaliação de Competências por Portfólio (ACP), 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 carácter 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 50% na avaliação final.

#### 10.1.1 – Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos comportará duas fases, com carácter eliminatório, obedecendo às seguintes regras:

- Prova escrita, com consulta, com a duração de 60 minutos, constituída por 10 perguntas de escolha múltipla e 1 pergunta de desenvolvimento, e a ponderação de 50%;
- Prova prática, com a duração de aproximadamente 45 minutos e a ponderação de 50%.

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 45% 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)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é Licenciatura em Audiovisuais e produção dos media (área CNAEF 213), informação e jornalismo (área CNAEF 320 ou 329), jornalismo e reportagem (área CNAEF 321) ou áreas afins; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior. A classificação relativa a este item será atribuída do modo expreso na escala seguinte:

Doutoramento - 20 valores;

Mestrado - 17 valores;

Licenciatura:

Com a classificação final entre 16-20 valores – 16 valores;

Com a classificação final entre 14-15 valores – 14 valores;

Com a classificação final entre 12-13 valores – 12 valores;

Com a classificação final entre 10-11 valores – 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 do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

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

#### 10.3.3 Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Tecnologias de Informação e Comunicação - Fotografia, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento, em particular nas seguintes tarefas:

- a) Captação de fotografia de eventos, reportagens ou outras iniciativas, e respetivo tratamento e pós-produção;
- b) Apoio à captação de imagem em formato vídeo ou multimédia, e respetiva pós-produção;
- c) Criação de materiais digitais audiovisuais, e respetiva adaptação a diversos formatos/suportes;
- d) Apoio na produção da imagem para campanhas de marketing;
- e) Gestão de conteúdos diversos para os vários suportes de divulgação (redes sociais, website, newsletter, brochuras de divulgação, roll-ups, folhetos, entre outros);
- f) Manutenção e otimização de bancos de imagens e arquivo.

Cada item de (a) a (f) 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 (f).

#### 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 dos postos 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 20%, para a generalidade dos candidatos que realizem os métodos obrigatórios de Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e de 25%, 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, e o método facultativo Avaliação de Competências por Portfólio (ACP).

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

#### 1. 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:

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

#### 2. 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.
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

#### 3. 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:

- Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
- Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
- Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.

#### 4. 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.
- 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 a satisfação das expectativas das partes interessadas.

#### 10.5 Avaliação de Competências por Portfólio (ACP)

Este método visa confirmar a experiência e ou os conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas, designadamente de natureza artística, através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata. A Avaliação de Competências por Portfólio terá uma ponderação na avaliação final de 30%.

Os critérios de avaliação do método são os seguintes:

- a) Experiência em contexto de comunicação institucional de Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, Investigação e Desenvolvimento e áreas afins, em contextos formais e informais; ponderação de 30%;
- b) Experiência em produção fotográfica para meios digitais (web, redes sociais, newsletters institucionais) e meios impressos (publicações científicas, relatórios, brochuras); ponderação de 15%;
- c) Diversidade de tipologias (retrato, evento, laboratório, exterior/interior) e coerência estética ao longo do portfólio; ponderação de 15%;
- d) Gestão e organização de arquivo fotográfico: evidência de metodologias de catalogação, metadados, gestão de direitos de imagem e entrega de conteúdos a equipas editoriais; ponderação de 10%;

- e) Registo de investigação científica e tecnológica (fotografia de equipamentos, processos laboratoriais, produtos de investigação) para divulgação científica para públicos não especializados; ponderação de 10%;
- f) Capacidade de registo fotográfico em condições adversas ou restritas: eventos científicos com iluminação controlada, laboratórios com restrições de acesso, conferências e cerimónias protocolares, etc. ponderação de 20%.

#### 10.6 Classificação Final (CF)

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

$$CF = (0,50*PC) + (APTO \text{ na AP}) + (0,20*EAC) + (0,30*ACP) \text{ ou } CF = (0,45*AC) + (0,25*EAC) + (0,30*ACP)$$

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](http://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:**

Joana Lobo Antunes, Diretora-Adjunta do Presidente do Instituto Superior Técnico para a Comunicação, Imagem e Marketing e Professora Auxiliar;

**Vogais efetivos:**

Sílvio Fernando Leal Mendes, Coordenador da Área de Comunicação, Imagem e Marketing, o qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Henrique Figueiredo de Serra Pereira, Coordenador do Núcleo de Conteúdos e Media.

**Vogais suplentes:**

Pedro Filipe Garvão Pereira, Coordenador do Núcleo de Imagem e Relações Públicas;

Guy Alberto Marin Rodrigues de Macedo, Coordenador do Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros.



Lisboa, Instituto Superior Técnico, 27 de maio 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: 4			Posto de trabalho:		Técnico Superior	
			<b>Comportamentos</b>			
Competência	1	2	3	Total	Apreciação Qualitativa	Apreciação Quantitativa
Orientação para o serviço público	0	0	0	0	Insuficiente	0,00
Orientação para a colaboração	1	0	0	1	Suficiente	10,00
Comunicação	1	1	0	2	Bom	15,00
Organização, planeamento e gestão de projetos	1	1	1	3	Muito Bom	20,00
<b>RESULTADO</b>						
<b>AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA</b>					<b>11,25</b>	

#### 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"
Orientação para o serviço público	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade	
	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros	
	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às	

	necessidades do outro, garantindo o interesse público	
Orientação para a colaboração	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho	
	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas	
	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades	
Comunicação	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos	
	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários	
	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores	
Organização, planeamento e gestão de projetos	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 a satisfação das expectativas das partes interessadas	

