

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

(Referência Legal: Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro)

Procedimento Concursal para Técnico Superior Técnico de Artes (CNAEF 212)

Nome:			
Data:		Hora:	

C1 — 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.

Comportamentos	Descritores	Pontos	Pontuação
Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.	- Descreve a participação em equipa/rede de forma vaga ou centrada apenas na sua função individual. - Evidencia dificuldade em partilhar informação ou recursos, ou fá-lo apenas quando solicitado. - Não apresenta estratégias para promover a participação dos outros.	1	
	- Descreve uma situação concreta de trabalho em equipa ou rede interinstitucional. - Partilha informação, conhecimentos ou recursos relevantes de forma atempada e adequada. - Demonstra abertura à troca de ideias e escuta ativa dos outros intervenientes.	3	
	- Apresenta uma situação estruturada onde dinamizou ou facilitou a partilha entre diferentes entidades/profissionais. - Promove ativamente a circulação de informação, boas práticas e recursos entre os intervenientes. - Implementa estratégias concretas para estimular a participação e a co-construção (ex.: reuniões colaborativas, mediação, articulação interinstitucional). - Demonstra capacidade de integrar contributos diversos, potenciando sinergias.	5	
Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.	- Descreve a situação de forma pouco clara ou sem evidência de articulação em rede - Não demonstra iniciativa na criação de canais de comunicação entre intervenientes.	1	
	- Descreve uma situação concreta com identificação clara dos parceiros envolvidos. - Participa na circulação de informação entre os elementos da rede. - Utiliza canais de comunicação adequados (reuniões, contactos regulares, partilha de dados).	3	
	- Apresenta uma situação estruturada onde criou, dinamizou ou melhorou a rede de comunicação entre entidades. - Define ou propõe mecanismos claros de articulação (ex.: reuniões interinstitucionais, fluxos de informação, pontos focais).	5	

Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.	- Antecipação de falhas de comunicação e resolução proativa de constrangimentos. - Descreve a situação de forma genérica, sem clarificar objetivos comuns da equipa/rede. - Demonstra foco predominante nas suas tarefas individuais, sem articulação com os restantes intervenientes. - Não evidencia partilha de responsabilidades ou divisão clara de tarefas.	1	
	- Descreve uma situação concreta com identificação clara dos objetivos comuns. - Participa na definição ou execução de tarefas de forma articulada com a equipa/rede. - Assume responsabilidades e cumpre os compromissos estabelecidos.	3	
	- Apresenta uma situação estruturada onde contribuiu ativamente para definir, clarificar e alinhar objetivos comuns. - Promove uma distribuição equilibrada de tarefas e responsabilidades entre os intervenientes. - Assume responsabilidades críticas e assegura o acompanhamento das atividades da equipa.	5	

C2 — Orientação para a Mudança e Inovação

Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Comportamentos	Descritores	Pontos	Pontuação
Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras	- Descreve a situação de forma vaga ou pouco estruturada. - Identifica a necessidade de mudança apenas de forma superficial ou reativa. - Não apresenta evidências, dados ou critérios que sustentem a necessidade de mudança	1	
	- Descreve uma situação concreta (contexto, procedimento, limitações identificadas). - Fundamenta a necessidade de mudança com base em evidências. - Demonstra capacidade de análise crítica da prática existente.	3	
	- Apresenta uma situação estruturada onde identificou necessidades de mudança atuais e emergentes, com base em múltiplas fontes (dados, tendências, enquadramento normativo, necessidades dos utentes). - Propõe uma abordagem inovadora, fundamentada e com potencial de melhoria significativa.	5	
Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no	- Descreve a situação de forma genérica, sem evidenciar questionamento crítico de práticas existentes. - Aceita procedimentos instituídos sem análise ou reflexão fundamentada. - Não apresenta uma nova abordagem clara, ou esta é vaga/pouco exequível.	1	
	- Descreve uma situação concreta onde identificou limitações de um procedimento.	3	

âmbito da sua atividade.	- Questiona pressupostos com base em evidências (experiência, feedback, resultados). - Apresenta uma nova abordagem pertinente e ajustada ao contexto.		
	- Apresenta uma situação estruturada onde desafiou pressupostos enraizados, sustentando a sua análise em múltiplas fontes (dados, evidência, enquadramento técnico/normativo). - Identifica não só limitações do procedimento, mas também oportunidades de transformação. - Desenvolve e apresenta uma abordagem inovadora, consistente e com potencial de replicação.	5	
Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho	- Descreve a situação sem evidenciar ações concretas de incentivo à mudança. - A proposta de nova abordagem é pouco clara, não estruturada ou não explorada. - Impacto reduzido ou inexistente na melhoria dos serviços/processos.	1	
	- Descreve uma situação concreta com identificação da solução proposta. - Incentiva a equipa ou parceiros a analisar e experimentar a nova abordagem. - Evidencia impacto positivo na melhoria do processo ou intervenção.	3	
	- Apresenta uma situação estruturada onde incentivou de forma intencional a exploração de novas soluções, envolvendo diferentes intervenientes. - Apoia continuamente a equipa, antecipando dificuldades e ajustando estratégias. - Evidencia impacto claro e sustentável na melhoria dos serviços, processos ou organização do trabalho.	5	

C3 — 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.

Comportamentos	Descritores	Pontos	Pontuação
Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.	- Apresenta um exemplo pouco claro ou irrelevante face ao contexto profissional. - Evidencia dificuldade em identificar os obstáculos concretos enfrentados. - Resultados não alcançados ou alcançados sem relação clara com a sua intervenção.	1	
	- Apresenta um exemplo pertinente e contextualizado (projeto/caso em meio escolar ou social). - Identifica obstáculos relevantes (ex. falta de recursos, resistência de alunos/famílias, constrangimentos institucionais). - Alcança os resultados revistos ou aproxima-se deles.	3	
	- Apresenta um exemplo complexo, com impacto relevante no contexto escolar/social.	5	

	- Analisa criticamente os obstáculos (estruturais, humanos, organizacionais) e antecipa riscos. - Atinge e supera os resultados previstos.		
Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.	- Apresenta um exemplo pouco estruturado ou desajustado ao contexto funcional. - Não identifica as necessidades de recursos do caso/projeto. - Utiliza recursos de forma pouco planeada ou ineficiente. - Não evidencia preocupação com a otimização (partilha, redução ou eliminação de recursos).	1	
	- Apresenta um exemplo relevante e contextualizado (ex. intervenção com alunos/famílias, projeto de apoio social, articulação com serviços). - Identifica as necessidades de recursos essenciais (humanos, técnicos, tempo, parcerias). - Gere os recursos disponíveis de forma adequada para atingir os resultados.	3	
	- Apresenta um exemplo consistente, com impacto claro no contexto escolar/social. - Realiza uma avaliação rigorosa das necessidades de recursos, distinguindo: • essenciais vs. acessórios • curto vs. médio prazo - Gere recursos de forma estratégica e eficiente: • promove partilha estruturada de recursos, reduz redundâncias e desperdícios elimina práticas ou recursos sem valor acrescentado. - Propõe medidas concretas, sustentáveis e transferíveis para melhorar a gestão futura (ex. procedimentos, parcerias, metodologias).	5	
Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.	- Descreve um caso sem análise crítica das falhas ou obstáculos. - Não apresenta propostas concretas de prevenção ou correção.	1	
	- Apresenta um exemplo relevante e bem contextualizado. - Propõe medidas de melhoria concretas (Ex: ajustes de procedimentos, melhor articulação com equipa, planeamento mais adequado).	3	
	- Apresenta um exemplo consistente, com análise aprofundada das falhas (organizacionais, humanas, processuais). - Propõe soluções inovadoras e estruturadas para: prevenir falhas futuras corrigir fragilidades identificadas melhorar processos e procedimentos.	5	

C4 — Gestão do Conhecimento

Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

Comportamentos	Descritores	Pontos	Pontuação
	- Não descreve estratégias claras de atualização de conhecimentos. - Refere aprendizagem ocasional, não planeada ou apenas reativa às exigências.	1	

Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proactiva na aprendizagem.	- Não evidencia iniciativa na partilha de conhecimento com colegas.		
	- Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento (formações, workshops, leitura de documentos técnicos, acompanhamento de legislação relevante). - Demonstra preocupação regular com a atualização dos seus conhecimentos na área social/escolar. - Partilha informação com colegas de forma útil (ex. esclarecimentos, apoio técnico, sugestões).	3	
	- Atua de forma consistente e informada, claramente enquadrada nas políticas, normas e legislação aplicáveis. - Toma decisões rápidas, fundamentadas e plenamente alinhadas com diretrizes institucionais, mesmo em contexto de pressão.	5	
Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.	- Descreve uma situação pouco clara, sem identificação estruturada do problema. - Atua de forma reativa e improvisada, sem definição de processo ou metodologia. - Não evidencia capacidade de organizar etapas de intervenção ou critérios de decisão. - Limita-se a resolver pontualmente a situação, sem sistematização ou replicabilidade.	1	
	- Apresenta uma situação crítica relevante e contextualizada. - Demonstra capacidade de estruturar a intervenção em etapas (ex. diagnóstico, ação, articulação). - Utiliza procedimentos existentes ou adapta práticas conhecidas para resolver o problema. - Evidencia alguma organização e método na identificação da solução.	3	
	- Descreve uma situação crítica complexa e relevante no contexto escolar. - Demonstra forte capacidade de análise estruturada do problema, identificando causas e riscos. - Desenvolve e aplica um processo claro de intervenção, com etapas definidas, critérios de decisão e priorização. - Atua de forma proativa, antecipando cenários e preparando respostas antes da escalada do problema.	5	
Partilha com os membros da equipa documentação e informação relevantes para a atividade.	- Retém a informação consigo, partilhando dados ou documentos apenas quando lhe é explicitamente solicitado. - Guarda ficheiros importantes em pastas locais ou de acesso restrito, gerando dependência ou atrasos no trabalho dos colegas. - Não comunica atualizações relevantes sobre os processos, prejudicando o alinhamento da equipa.	1	
	- Partilha de forma regular e espontânea as informações, e-mails e documentos necessários para as tarefas do dia a dia. - Mantém os colegas a par de atualizações importantes que possam ter impacto direto na atividade do grupo. - Disponibiliza os seus ficheiros de trabalho em locais partilhados com organização, facilitando a consulta por parte de terceiros sempre que necessário.	3	
	- Cria ou otimiza os canais de partilha de informação da equipa (ex: bases de dados, pastas partilhadas, manuais de procedimentos). - Assegura proativamente que a documentação crítica está organizada, atualizada e acessível a todos em tempo útil.	5	

	- Promove uma cultura interna onde a partilha de conhecimento é contínua, garantindo que a ausência de um elemento não bloqueia o trabalho da equipa.		
--	---	--	--

C5 — 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.

Comportamentos	Descritores	Pontos	Pontuação
Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.	- Revela dificuldades em gerir os imprevistos logísticos ou contratempos técnicos do setor, demonstrando dependência excessiva das diretrizes da chefia para solucionar falhas na produção ou no atendimento ao público. - Manifesta uma postura reativa face às disfunções do serviço cultural, limitando-se a reportar os incidentes e aguardando que terceiros definam as ações corretivas. - Denota passividade perante problemas evidentes nos circuitos de exposição ou eventos, comprometendo a fluidez das atividades por falta de iniciativa imediata."	1	
	- Resolve com prontidão e eficácia os incidentes operacionais decorrentes da atividade artística ou de eventos programados, garantindo a continuidade do serviço cultural sem comprometer a qualidade da experiência do utilizador. - Intervém de forma autónoma e assertiva perante os imprevistos quotidianos na receção de públicos ou no contacto com artistas, solucionando bloqueios sem necessidade de supervisão constante. - Assegura uma reação rápida e eficiente perante falhas técnicas ou logísticas de última hora, salvaguardando o normal decurso das atividades culturais calendarizadas.	3	
	- Demonstra uma excecional capacidade de gestão de risco em ambiente cultural, antecipando imprevistos técnicos ou logísticos na montagem de projetos e exposições, salvaguardando a integridade das coleções e a segurança do público. - Evidencia uma visão prospetiva única no setor, implementando planos de contingência estruturais que anulam falhas operacionais em eventos e garantem a excelência na programação artística." - Age de forma totalmente proativa na identificação de riscos patrimoniais ou de infraestrutura, desenhando soluções definitivas que elevam os padrões de conservação e segurança da instituição.	5	
Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.	- Descreve uma situação pouco clara, sem identificação estruturada do problema. - Atua de forma reativa e improvisada, sem definição de processo ou metodologia. - Não evidencia capacidade de organizar etapas de intervenção ou critérios de decisão. - Limita-se a resolver pontualmente a situação, sem sistematização ou replicabilidade.	1	

	- Apresenta uma situação crítica relevante e contextualizada. - Demonstra capacidade de estruturar a intervenção em etapas (ex. diagnóstico, ação, articulação). - Utiliza procedimentos existentes ou adapta práticas conhecidas para resolver o problema. - Evidencia alguma organização e método na identificação da solução.	3	
	- Assume de forma autónoma e integrada a conceção, planeamento e execução de projetos artísticos complexos, tomando decisões técnicas seguras e garantindo o cumprimento dos prazos, orçamentos e políticas culturais da instituição. - Conduz dossiês e parcerias institucionais de elevado relevo com total independência técnica, decidindo com base em critérios de rigor, legalidade e forte alinhamento com a estratégia cultural da tutela. - Lidera a execução de candidaturas financeiras ou coproduções artísticas complexas com autonomia exemplar, garantindo um controlo minucioso e o estrito respeito pelas diretrizes programáticas estabelecidas.	5	
Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.	- Adota uma postura puramente executora e passiva, limitando-se a replicar modelos de programação ou processos administrativos antigos, sem propor dinâmicas de inovação ou melhoria no espaço cultural. - Mantém-se alheio à modernização dos circuitos do serviço, demonstrando resistência à mudança e abstendo-se de sugerir soluções para as ineficiências procedimentais identificadas. - Evidencia ausência de espírito crítico no desempenho das suas funções, preferindo a mera rotina de execução em detrimento da procura ativa de métodos de trabalho mais eficazes.	1	
	- Propõe sugestões viáveis e criativas para a melhoria dos circuitos de receção do público, comunicação de eventos ou salvaguarda de espaços artísticos, contribuindo para modernizar o funcionamento diário do serviço. - Identifica ativamente oportunidades de melhoria nos procedimentos internos de gestão documental ou acolhimento a artistas, formulando alternativas realistas para dotar o fluxo de trabalho de maior agilidade. - Participa de forma construtiva na otimização dos recursos disponíveis, apresentando ideias fundamentadas para colmatar falhas nos métodos de trabalho em vigor.	3	
	- Concebe e propõe proativamente novos programas de mediação cultural, circuitos expositivos ou modelos de desmaterialização administrativa que otimizam a gestão de acervos e potenciam de forma inovadora a captação de novos públicos. - Estrutura e formaliza minutas, regulamentos internos ou manuais de boas práticas para a produção de eventos, promovendo uma reengenharia de processos que moderniza e agiliza o funcionamento do serviço. - Desenha propostas técnicas inovadoras que convertem problemas crónicos de espaço, orçamento ou logística em soluções criativas de dinamização e rentabilização cultural.	5	

Síntese e Classificação Final

C1 -Orientação ara a Colaboração	
C2-Orientação ara a Mudança e Inovação	
C3-Orientação ara os Resultados	
C4-Gestão do Conhecimento	
C5-Iniciativa	
CLASSIFICAÇÃO FINAL DA EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] x 4 (0 a 20 valores)	