



Freguesia de Quarteira


Amélia Carmo

Procedimento concursal – Assistente Técnico – área de Operações, sub-área Cadastro

ATA I

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho na Referência E carreira e categoria de Assistente Técnico, área de Operações, sub-área Cadastro.

Aos 24 dias do mês agosto de dois mil e vinte e dois, pelas 10:30 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Quarteira de 23 de maio de 2022.

Estiveram presentes os elementos do júri: Dra. Teresa Machado, Presidente do Júri; Dra. Amélia Carmo e João Barão, ambas na qualidade de Vogais Efetivos.

O Júri deliberou por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I: Orientações gerais;

Ponto II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

Ponto III: Aplicação dos métodos de seleção;

Ponto IV: Definição dos critérios de desempate;

Ponto V: Apresentação das candidaturas e notificação aos candidatos;

PONTO I - Orientações gerais

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.” O n.º 2 do mesmo artigo acresce “Excetuam-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.”

Assim os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da EU, devem anexar à sua candidatura:



Amelina

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal;

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a EU, devem anexar à candidatura:

- Comprovativo de que residem em Portugal;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Junta de Freguesia de Quarteira promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão salarial, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

PONTO II – Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação

O Júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho (Anexo I) previamente definido e aprovado pelo Órgão Executivo, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- As alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo n.º 14 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante Portaria, estabelecem como competência do Júri a seleção dos temas a abordar nas provas de conhecimentos, a definição do tipo de prova, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.
- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, que determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);



- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
- O Órgão Executivo da Freguesia de Quarteira deliberou a realização de um método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.


Anelino

O Júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

A) Prova de conhecimentos (PC):

Este método de seleção visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Nesta prova é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova terá a forma escrita, natureza teórica, de realização individual, com duração máxima de 90 minutos, sendo constituída por questões de escolha múltipla, pergunta direta ou de desenvolvimento, versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados.

É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em papel desde que desprovida de anotações/comentários pelo próprio ou pelo autor, destacados e sublinhados. Não é permitida a consulta em formato digital.

A prova versará sobre a seguinte legislação nas suas atuais redações:

- Regime jurídico das autarquias locais que aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo — DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública e Autárquica - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;
- Decreto-Lei n.º 130/2019, de 30 de agosto, que altera os princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional e república o Decreto-Lei n.º 193/95



Amélias

de 28 de julho

- Decreto-Lei n.º 180/2009, de 07 de agosto, na sua redação atual, que aprova o regime do Sistema Nacional de Informação Geográfica (SNIG), transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/2/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de março de 2007, que estabelece uma Infraestrutura de Informação Geográfica na Comunidade Europeia;

B) Avaliação Psicológica

Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A AP é valorada da seguinte forma: a) em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

C) Avaliação Curricular

Este método de seleção visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e o resultado final da mesma é calculado através da seguinte fórmula $[AC = HA \times 0,25 + FP \times 0,30 + EP \times 0,35 + AD \times 0,10]$ (Anexo II), de acordo com os parâmetros referidos abaixo:

C. 1 Parâmetros da Avaliação Curricular

Habilitações académicas ou profissionais (HA) – considera-se habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

- Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do concurso: 16 valores;
- Habilitação superior à legalmente exigível: 20 valores.

Formação profissional (FP) – consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:



- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 50 horas: 8 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 100 horas: 12 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 100 horas e inferior a 200 horas: 16 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 200 horas: 20 valores.

Amélia

Experiência Profissional (EP) – considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função dos seguintes critérios:

- Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições / competências / atividades inerentes ao posto de trabalho: 8 valores;
- Mais de 1 ano e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições / competências / atividades inerentes ao posto de trabalho: 12 valores;
- Mais de 4 anos e inferior a 8 anos de serviço, na área correspondente às atribuições / competências / atividades inerentes ao posto de trabalho: 16 valores;
- Com 8 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições / competências / atividades inerentes ao posto de trabalho: 20 valores.

Avaliação de desempenho (AD) – diz respeito ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- 4,000 a 5,000 – Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 3,000 a 3,999 – Desempenho Relevante – 16,00 valores;
- 2,000 a 2,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores;




Amel Dami

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Adequado” – 12 valores, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Este método de seleção visa obter informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC é avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em que:

- Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – 20 valores;
- Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência – 16 valores;
- Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 12 valores;
- Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 8 valores;
- Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 4 valores;

E) Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Este método de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal e motivação para a função. Será realizada pelo júri, e resulta de votação nominal e por maioria. Terá uma duração de aproximadamente 20 minutos, sendo elaborada uma ficha individual por cada candidato (Anexo III), contendo os respetivos parâmetros. O resultado final da mesma é obtido numa escala de 0 a 20 valores, segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, segundo a fórmula $[EPS = (M+C+R+E)/4]$, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

- Motivação inerente às funções a desempenhar/conhecimento do conteúdo funcional (M): Insuficiente – 4 valores; Reduzido – 8 valores; Suficiente – 12 valores; Bom – 16 valores; Elevado – 20 valores.
- Capacidade de Comunicação (C): Insuficiente – 4 valores; Reduzido – 8 valores; Suficiente – 12 valores; Bom – 16 valores; Elevado – 20 valores.



- Relacionamento Interpessoal (R): Insuficiente – 4 valores; Reduzido – 8 valores; Suficiente – 12 valores; Bom – 16 valores; Elevado – 20 valores.

- Experiência profissional relevante (E): Insuficiente – 4 valores; Reduzido – 8 valores; Suficiente – 12 valores; Bom – 16 valores; Elevado – 20 valores.

H. A.
Anel Dan

F) Classificação final

Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$.

Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,45) + (EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

PONTO III – Aplicação dos Métodos de Avaliação

Com base nas alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os métodos de seleção serão aplicados num único momento, não obstante podendo vir a optar-se pela utilização dos métodos de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Neste contexto, e caso os métodos de avaliação venham a aplicar-se num único momento, o júri deliberou, de forma a promover a celeridade e otimização de recursos financeiros que, em caso de aplicação num único momento, a avaliação dos métodos será faseada, conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria, caso em que só será avaliado no método seguinte o candidato com aproveitamento no método anterior.

Em conformidade com o previsto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, cada método de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

Em conformidade com o previsto no n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, considera-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores



#1
Amélio

num dos métodos ou fases que o comportem, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

PONTO IV – Definição dos Critérios de Desempate

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º2 do artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-á o critério do maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho, em Autarquias Locais.

PONTO V – Apresentação de candidaturas e Notificação aos candidatos

O Júri deliberou que as candidaturas devem ser remetidas através de correio eletrónico, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Quarteira, em www.jf-quarteira.pt, preferencialmente, através do email: procedimento.concursal@jf-quarteira.pt, mencionando no assunto a(s) referência(s), área e sub-área a que se candidata. Podem ser aceites candidaturas em formato papel, a título excecional e devidamente fundamentado, por decisão do júri, conforme previsão do n.º 4 do artigo 19.º da Portaria; devendo para isso ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste Aviso, para Junta de Freguesia de Quarteira, sita na Rua Vasco da Gama, 85, R/C, 8125-256 Quarteira, durante o horário normal de funcionamento (09h00 às 16h30).

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pela 10:45 horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do Júri que estiveram presentes.

Anexos:

Anexo I – Perfil de Competências;

Anexo II – Ficha individual de Avaliação Curricular;

Anexo III – Ficha individual da Entrevista Profissional de Seleção.



O Júri:

Teresa Almeida Macedo

Dra. Teresa Machado

Amélia Carmo

Dra. Amélia Carmo

João Barão

João Barão



PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Perfil 6

ÁREA: CADASTRO

CARREIRA: ASSISTENTE TÉCNICO

CATEGORIA: ASSISTENTE TÉCNICO



I. DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Freguesia de Quarteira

Morada: Rua Vasco da Gama, 85, R/C, 8125-256 Quarteira

Telefone/Fax: 289 315 235

E-mail: geral@jf-quarteira.pt

II. DADOS DO POSTO DE TRABALHO

Área funcional: Cadastro

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Superior hierárquico: Órgão Executivo

Conteúdo Funcional da Carreira: (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

“- 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.”

Objetivo da função: Prestar apoio nos diversos serviços da Freguesia na área do cadastro.

Tarefas:

- » Proceder ao cadastro da infraestrutura da Junta de Freguesia: levantamento(s) de todo o mobiliário urbano atualmente existente no território da freguesia, e cuja gestão e manutenção são sua competência, assim como outros elementos igualmente relevantes;
- » Assegurar o tratamento, organização e condensação em ambiente SIG em *back office*;
- » Proceder ao tratamento de dados geográficos em ambiente SIG: tratamento dos dados geográficos obtidos no ato do cadastro, em ambiente SIG, com recurso a software open source Quantum GIS (QGIS), e as diversas operações, como a

- partagem dos dados, correções/alterações, o incremento da informação relacionada aos dados;
- » Efetuar a produção cartográfica e/ou de dados geográficos: produção de cartografia e/ou matrizes de dados para avaliações de diferentes naturezas, com uma amplitude de formatos considerável;
 - » Proceder à análise de cartografia em formato png. ou jpeg. (visualizador de imagem), pdf., passando pela emissão de ficheiros shp. (Shapefile) ou matrizes xlsx. (Excel) com dados geográficos;
 - » Assegurar o registo de ocorrências/inconformidades na via pública: identificação e relatório de inconformidades (ocorrências), de várias naturezas, na via pública;
 - » Apoiar as atividades dinamizadas pela Freguesia;
 - » Realizar outras tarefas que se enquadrem no grau 2 de complexidade funcional.

Local de trabalho: instalações da Freguesia de Quarteira.

Horário de trabalho: de acordo com as necessidades do serviço

Equipamento e Instrumentos de Trabalho: material de escritório, computador e programas informáticos e outros necessários para as funções.

Relacionamentos e Interlocutores habituais: superiores, colegas e público em geral.

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

» **Habilitações Académicas:** 12.º ano de escolaridade.

» **Fatores facilitadores da adaptação**

Experiência Profissional: Na área do posto de trabalho.

Formação Profissional: Não exigível.

» **Exigências específicas da função:** Não exigível.

IV. COMPETÊNCIAS

As competências são as constantes na lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente à carreira de Assistente Técnico.

» **Competências Essenciais:**

Realização e Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
- Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
- Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

Conhecimentos e Experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.
- Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e com disponibilidade às exigências profissionais.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

» **Competências Desejáveis ao Posto de trabalho:**

Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o funcionamento do serviço.
- Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
 - Trabalha com pessoas com diferentes características.
 - Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
 - Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos socioprofissionais.
-

Procedimento Concursal - Ref.ª E: Carreira e categoria de Assistente Técnico

Ficha Individual de Entrevista Profissional de Seleção

Nome do candidato:

Data:

	Escala / valores	Classificação atribuída					Fundamentação
		Presidente	Vogal efetivo	Vogal efetivo	Vogal suplente	Vogal suplente	
Motivação inerente às funções a desempenhar / conhecimento do conteúdo funcional							
Nível Insuficiente	4						
Nível reduzido	8						
Nível suficiente	12						
Nível Bom	16						
Nível elevado	20						
Capacidade de comunicação							
Nível Insuficiente	4						
Nível reduzido	8						
Nível suficiente	12						
Nível Bom	16						
Nível elevado	20						
Relacionamento Interpessoal							
Nível Insuficiente	4						
Nível reduzido	8						
Nível suficiente	12						
Nível Bom	16						
Nível elevado	20						
Experiência profissional relevante							
Nível Insuficiente	4						
Nível reduzido	8						
Nível suficiente	12						
Nível Bom	16						
Nível elevado	20						

Classificação final de cada parâmetro	
Parâmetro	Classificação
Motivação inerente às funções a desempenhar/conhecimento do conteúdo funcional	
Capacidade de comunicação	
Relacionamento interpessoal	
Experiência profissional relevante	



