



Freguesia de Quarteira

Procedimento concursal – Técnico Superior – área de Suporte e Clientes, sub-área Gestão Recursos Humanos


Amélia Carmo
Cláudia Henriques

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 G carreira e categoria de Técnico Superior, área de Suporte e Clientes, sub-área Gestão Recursos Humanos.

Aos 24 dias do mês x de dois mil e vinte e dois, pelas 11:00 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 Cláudia Henriques, 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:



- fp*
André
Claudia Henrique
- 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.

4f
André
Claudia Henriques

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;

- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12/02, na redação atual.

- Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de setembro - Adapta o regime de formação profissional à Administração Local

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= HAx0,25 + FPx0,30 + EPx0,35 + ADx0,10] (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.

Ana
Cláudia

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;



†

Adequado

Cláudia Henriques

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.

Handwritten signature: Almeida Henriques

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.



Andre P...
Cláudia Henrique

Em conformidade com o previsto no n.º10 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 num dos métodos ou fases que o compoem, 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(s) e sub-área(s) 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 11:15 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 Luísa Machado

Dra. Teresa Machado

Amélia Carmo

Dra. Amélia Carmo

Cláudia Hall Henriques

Cláudia Henriques





PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Perfil 10

ÁREA: GESTÃO RECURSOS HUMANOS

CARREIRA: TÉCNICO SUPERIOR

CATEGORIA: TÉCNICO SUPERIOR

Claudia Henriques
fp
Andre Soares

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: Gestão Recursos Humanos

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

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 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.”

Objetivo da função: Prestar apoio nos diversos serviços da Freguesia na área dos recursos humanos.

Tarefas:

- » Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que visam fundamentar e preparar a decisão;

- » Efetuar a elaboração de pareceres e informações;
- » Executar outras atividades de apoio geral e ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas aos órgãos e serviços;
- » Efetuar a programação e organização do trabalho do pessoal do serviços dos *Recursos Humanos*, de acordo com orientações e directivas superiores;
- » Efetuar a organização dos processos e gestão corrente dos respectivos serviços;
- » Controlar a organização, informação e atualização dos processos inerentes pagamentos das remunerações, subsídios, abonos e descontos;
- » Assegurar a elaboração, divulgação, promoção e desenvolvimento de planos de ação de formação profissional, programas de estágios e processos de mobilidade;
- » Realizar procedimentos administrativos relacionados com a gestão das relações de trabalho, gestão de carreira, avaliação do desempenho e processos de mobilidade;
- » Gerir a acompanhar os processos de recrutamento e seleção, e do processo de avaliação do desempenho;
- » Apoiar as atividades dinamizadas pela Freguesia;
- » Realizar outras tarefas que se enquadrem no grau 3 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:** Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos.

» **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 Técnico Superior.

» **Competências Essenciais:**

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

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

Análise da Informação e Sentido Crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
- Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
- Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

Conhecimentos Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.

- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
 - Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
-

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
 - Em regra, responde com prontidão e 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:**

Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
 - Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
 - Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
 - Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
-

Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente 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 adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.
-

Orientação para o Serviço Público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.
- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

Procedimento Concursal - Ref.ª G: Carreira e categoria de Técnico Superior

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	

Melânia #
Cleida Henriques

