

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 16 (DEZASSEIS) POSTOS DE TRABALHO PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (AÇÃO EDUCATIVA), DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CINFÃES, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

### ATA N.º 1

Aos vinte dias do mês dezembro de dois mil e vinte e três, nas instalações da Câmara Municipal de Cinfaes, reuniram as Senhoras Vera Mónica Fonseca Cardoso, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica DEGSEC, do Município de Cinfaes, Marta Alexandra Rocha Vinagre, Técnica Superior (Educação), do Município de Cinfaes, Maria La Salette Jorge Barbosa Vieira, Encarregada Operacional (Pessoal Auxiliar de Ação Educativa), a exercer funções no Agrupamento de Escolas General Serpa Pinto de Cinfaes, Ana Lúcia Ribeiro Rodrigues, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), do Município de Cinfaes, e Carla Cristina Mendes Vieira, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Penafiel, as quais constituem o júri do concurso referenciado em epígrafe, aberto por deliberação de Câmara Municipal de 19/10/2023, do qual a primeira é Presidente, a fim de procederem à definição dos fatores de classificação dos métodos de seleção respetivos. -----

Foram propostos e adotados os seguintes critérios de classificação e ponderação de cada uma das provas e de Classificação final: -----

**1 - Métodos de seleção** – Ao abrigo do disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2019, de 30 de abril, na sua atual redação e artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) os métodos de Seleção a adotar serão a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (a aplicar a candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica (a aplicar aos restantes candidatos/as). Em conformidade com o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos/as candidatos/as que reúnam as condições acima descritas, através de declaração escrita, aplicando-se neste caso, os métodos de seleção previstos

Salta  
UR.  
AR.  
E  
B

para os/as restantes candidatos/as. -----

**2 - Requisitos de Admissão:** -----

**2.1 – Nível Habilitacional** - Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória (aferida em função da idade), correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. -----

**2.1 – Requisitos gerais** – Os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e posteriores alterações: -----

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; -----

b) 18 Anos de idade completos; -----

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; -----

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; -----

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. -----

**2.3** – Apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. -----

**2.4** – Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura. -----

**3 – Avaliação Curricular (AC)** - com uma ponderação de 40% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos fatores a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais ao exercício da função; Experiência Profissional (EP), incidindo no desempenho de atividades relacionadas com o posto de trabalho descrito no mapa de pessoal aprovado e o grau de complexidade das mesmas; e Avaliação do Desempenho (AD) relativo ao último período, não superior a seis anos/três biénios (quantitativa e qualitativa), em que o/a candidato/a executou ou cumpriu atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

Solito  
UR. AR. E  
D.

$$AC = \frac{(HA) + (FP) + (EP) + (AD)}{4}$$

AC = Avaliação Curricular -----

HA = Habilitação Académica -----

FP = Formação Profissional -----

EP = Experiência Profissional -----

AD = Avaliação de Desempenho -----

**3.1 - Habilitação Académica (HA)**, graduada de acordo com a seguinte pontuação: -----

a) Escolaridade obrigatória – 16 valores; -----

b) Superior à escolaridade obrigatória e até Mestrado – 18 valores; -----

c) Doutoramento – 20 valores. -----

**3.2 - Formação Profissional (FP)** - A formação profissional, em que se pondera as ações de formação e aperfeiçoamento profissional (colóquios, seminários, conferências e palestras), apenas as relacionadas com as áreas funcionais do posto e as realizadas nos últimos 5 anos, valorizadas no máximo de 20 valores, considerando-se: -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 35 horas - 10 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 35 horas e até 100 horas - 12 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 100 horas e até 165 horas - 14 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 165 horas e até 230 horas - 16 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 230 horas e até 295 horas - 18 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 295 horas – 20 Valores. -----

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização.

Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias. -----

Não sendo possível quantificar a ação de formação e aperfeiçoamento profissional em

dias ou horas, a mesma não será considerada para efeitos de formação profissional. -----

**3.3 – Experiência Profissional (EP)** – em que será ponderado especificamente o exercício efetivo das atribuições/competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, com a avaliação da sua natureza e duração, até um máximo de 20 valores: -----

- Sem experiência profissional e até 1 ano – 10 valores; -----
- Mais de 1 ano e até 3 anos – 12 valores; -----
- Mais de 3 anos e até 6 anos – 14 valores; -----
- Mais de 6 anos e até 9 anos – 16 valores; -----
- Mais de 9 anos e até 12 anos – 18 valores; -----
- Mais de 12 anos – 20 valores. -----

**3.3.1** – Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular. -----

**3.4 - Avaliação de Desempenho (AD)** – será aferida pela média aritmética simples da expressão quantitativa da avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a seis anos / três biénios – 2017/2018 – 2019/2020 – 2021/2022 (quantitativa e qualitativa), em que o/a candidato/a cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, a qual será convertida numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: -----

- a) Avaliações cuja menção quantitativa vai de 1 a 5 – a média deverá ser multiplicada por 4;-----
- b) Avaliações cuja menção quantitativa vai de 2 a 10 – a média deverá ser multiplicada por 2;-----
- c) Aos/Às candidatos/as cuja avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a seis anos, em que cumpriu ou executou a atribuição, seja mista a conversão prevista nas alíneas a) e b) deverá efetuar-se antes de calcular a média. -----

**3.4.1** – Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, aos/às candidatos/as que não possuam avaliação relativa ao período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis, será atribuída a pontuação de 10 (dez) valores no parâmetro Avaliação de Desempenho.-----

**3.5** – Os/As candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção avaliação curricular (AC) consideram-se excluídos, não lhe sendo aplicado o

método seguinte. -----

**4 - Entrevista de avaliação de competências (EAC)** – com uma ponderação de 60% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual (Anexo I), que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Serão avaliadas as seguintes competências: -----

A – Orientação para o Serviço Público; B – Adaptação e Melhoria Contínua; C – Trabalho de Equipa e Cooperação; D – Otimização de Recursos; E – Conhecimentos e Experiência. -----

**4.1** - A entrevista de avaliação de competências será valorada da seguinte forma: -----

- 5 Competências validadas – 20 valores - Elevado; -----

- 4 Competências validadas – 16 valores - Bom; -----

- 3 Competências validadas – 12 valores - Suficiente; -----

- 2 Competências validadas – 8 valores - Reduzido; -----

- 1 ou 0 Competências validadas – 4 valores - Insuficiente. -----

**4.2** - A duração da Entrevista de Avaliação de Competências será de aproximadamente 30 minutos. -----

Os/As candidatos/as que obtenham uma classificação de Reduzido ou Insuficiente no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) consideram-se excluídos/as, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. -----

**5 – A prova de conhecimentos (PC)** - visa avaliar os conhecimentos académicos e os profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos terá a forma escrita, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com duração de 90 minutos e sem consulta, com ponderação de 100% na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

Deliberou ainda o júri, por unanimidade, que a prova escrita de conhecimentos não

deverá ser assinada ou rubricada pelos/as candidatos/as, por forma a garantir o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, pelo que a identificação dos/as candidatos/as será registada em ficha de identificação autónoma/destacável da qual consta um código alfanumérico que servirá de identificação na prova escrita, devendo para o efeito ser aposto em todas as páginas da prova pelo/a candidato/a. -----

**5.1** – Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. -----

**5.2** - As questões versarão sobre a legislação abaixo discriminada, a qual não será objeto de consulta durante a sua realização: -----

- Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação; -----

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação - Código do Procedimento Administrativo; -----

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; -----

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

- Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua atual redação; -----

- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua atual redação – Estabelece o Regime Jurídico da Educação Inclusiva; -----

**5.3** - A legislação mencionada no ponto 5.2 encontra-se disponível em: <http://dre.pt> (site do Diário da República) e devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos. -----

**5.4** – Os/As candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Prova de Conhecimentos (PC) consideram-se excluídos/as, não lhe sendo aplicado o método seguinte. -----

**6 – Avaliação Psicológica (AP)** - 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. -----

Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da

data de homologação da lista de ordenação final, conforme estipulado na alínea i) e ii), do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.-----

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme estipula o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, atendendo ao estipulado no n.º 2 do artigo 17.º da mencionada Portaria, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da Câmara que seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP para aplicação do método de seleção avaliação psicológica que, no caso de ausência de disponibilidade desta, será aplicado pelos membros do júri habilitados para o efeito. -----

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”, sem qualquer menção quantitativa. -----

Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de “Não Apto” neste método de seleção. -----

**7** – Consideram-se excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam à realização de um método de seleção. -----

**8 - A classificação final** dos/as candidatos/as, pela aplicação dos referidos métodos de seleção, será expressa na escala de 0 a 20 valores, pelas seguintes fórmulas: -----

$CF = (AC*40\%) + (EAC*60\%)$  -----

$CF = PC (100\%) + AP (Apto / Não Apto)$  -----

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; -----

PC = Prova de Conhecimentos; -----

AP = Avaliação Psicológica. -----

**9** – Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, considerando o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação e deliberação de Câmara Municipal de 19/10/2023, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo o primeiro método aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos/as e a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 40 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços. -----

Salta  
K. AR. #

10 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação. -----

11 – Em caso de se manter o empate verificado o preceituado no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, utilizar-se-á, pela ordem apresentada, os seguintes critérios de desempate: -----

- a) Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; -----
- b) Candidato/a com maior número de horas de formação profissional relevante para o desempenho das funções; -----
- c) Em caso de subsistir o empate, será tido em conta o número de anos de experiência profissional noutras áreas; -----
- d) Se, depois de utilizados todos os critérios referidos nos números anteriores, se mantiver a situação de igualdade, será utilizado como critério a idade dos/as candidatos/as, em que se dará preferência aos/às candidatos/as mais velhos/as. -

**12 – Funções e caracterização do posto de trabalho – Assistente Operacional (Ação Educativa) –** As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Compete designadamente: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias



verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. Perfil de competências: Conhecimentos e Experiência; Trabalho de Equipa e Cooperação; Adaptação e Melhoria Contínua; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Orientação para o Serviço Público. -----

**13** – São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, as situações previstas no artigo 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

**14** - A apresentação da declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sem indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado. -----

**15** – A não apresentação dos documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional, ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 13, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular. -----

**16** - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. -----

**17** – Os trabalhadores da Câmara Municipal de Cinfaes estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. -----

**18** – Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na

sua atual redação, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. -----

**19** – Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. -----

**20** – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cinfães e disponibilizada na sua página eletrónica. -----

As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. -----

**21** – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. -----

**22** – Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em todos os concursos externos de ingresso na função pública em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. -----

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma



supramencionado. -----  
E não havendo mais nada a tratar se encerrou a presente ata que vai ser assinada por  
todos os membros do Júri. -----

O JÚRI,

Vera Náico Pinheiro Gomes  
Marta Alexandra da Rocha Vinagre  
Salette Pinheiro  
Ana Rodrigues  
Carla Cristina Pencheira

**FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS****Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para 16 Assistentes Operacionais  
(Ação Educativo)****Nome do/a candidato/a:****Data:****Hora:**

| <b>Competência Técnica</b>   | <b>Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)</b>  |
|--|---|
| <b>Otimização de Recursos</b><br>(Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes  |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e gastos superfluos.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes                                  |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes                 |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes                  |
| <b>Adaptação e Melhoria Contínua</b><br>(Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional)                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes                       |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes  |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes  |
| <b>Competência Pessoal</b>   | <b>Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)</b>  |
| <b>Trabalho de Equipa e Cooperação</b><br>(Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os outros de forma ativa)   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes  |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes   |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes                                    |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.</li></ul> <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes   |

**Orientação para o Serviço Público**

(Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha)

- 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.
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

Comportamentos presentes

Comportamentos ausentes

**Competência conceptual**
**Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)**

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

- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.
- Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.
- Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

Comportamentos presentes

Comportamentos ausentes

Assinale com uma cruz o nível classificativo da Entrevista de Avaliação de competências do/a candidato/a

5 Competências validadas - Nível Elevado = 20 valores

4 Competências validadas - Nível Bom = 16 valores

3 Competências validadas - Nível Suficiente = 12 valores

2 Competências validadas - Nível Reduzido = 8 valores

1 ou 0 Competências validadas - Nível Insuficiente = 4 valores

O Júri

Vera Dávila Pereira Costa

Marta Alexandra da Rocha Vinagre

Ana Rodrigues

Carla Cristina Fernandes

Salette Barbosa