

ue. 

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 12 (DOZE) POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE TÉCNICO (ADMINISTRATIVO), 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 dez dias do mês abril de dois mil e vinte e quatro, reuniram os/as Senhores/as Vera Mónica Fonseca Cardoso, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica DEGSEC, do Município de Cinfaes, António Jorge Pereira Fraga, Coordenador Técnico da subunidade orgânica de Recursos Humanos, do Município de Cinfaes, Maria Filomena Cardoso Barbosa, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Cinfaes, Carla Cristina Mendes Vieira, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Penafiel e Bruno Moura Santos, Coordenador Técnico da subunidade orgânica de Aprovisionamento, Contabilidade e Serviços de Apoio, do Município de Cinfaes, os quais constituem o júri do concurso referenciado em epígrafe, aberto por deliberação de Câmara Municipal de 09/02/2024, 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 e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro 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, como métodos obrigatórios e Avaliação Psicológica, como método facultativo (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 Escrita e Avaliação Psicológica, como métodos obrigatórios e Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo (a aplicar aos restantes candidatos/as). Em conformidade com o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos estipulados no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, 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 para os/as restantes candidatos/as. -----

**2 - Requisitos de Admissão:** -----

**2.1 – Nível Habilitacional** – Os/As candidatos/as deverão ser detentores do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. -----

**2.2 – 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. -----



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

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) 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado – 16 valores; -----

b) Superior ao 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado 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, 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** – Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da mencionada Portaria, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AA' and 'B'.

Curricular (AC) consideram-se excluídos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. -----

**4 - Entrevista de avaliação de competências (EAC)** – com uma ponderação de 60%, para os 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, e uma ponderação de 30% para os restantes candidatos 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 – Realização e Orientação para Resultados; B – Orientação para o Serviço Público; C – Conhecimentos e Experiência; D – Organização e Método de Trabalho; E – Trabalho de Equipa e Cooperação. -----

**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. -----**

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da mencionada Portaria, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores 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 ou 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 70% 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, 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; -----
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação – Regime Jurídico das Autarquias Locais.-----

**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, conforme estipulado no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

**6 – Avaliação Psicológica (AP)** - visa avaliar aptidões, características de personalidade

UR. 

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, conforme estipulado no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

**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: -----

$CF = AC (40\%) + EAC (60\%) + AP (Apto / Não Apto)$  -----

$CF = PC (70\%) + AP (Apto / Não Apto) + EAC (30\%)$  -----

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 e deliberação de Câmara Municipal de 09/02/2024, 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 30 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços. -----

**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. -----

**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, 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 Técnico (Administrativo)** – As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, atendimento, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de datilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe,

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'B'.

examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente, organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Perfil de competências: Relacionamento Interpessoal; Adaptação e Melhoria Contínua; Planeamento e Organização; Inovação e Qualidade; Comunicação; Tolerância à Pressão e Contrariedades. -----

**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 Cinfães 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, 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** – Tendo o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento 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 Neves Boteco Cardoso

Ad. pp. R. Lr

Faura Filomena Cardoso Barbosa

Carla Vieira

Bruno de Sousa Santos

UP.  
 PE  
 A  
 B  
 S

## FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

**Procedimento concursal comum para ocupação de 12 postos de trabalho para Assistente Técnico (Administrativo), em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado**

**Nome do/a candidato/a:**

**Data:**

**Hora:**

Competências Comportamentais	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)
<p><b>REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS</b>                      (Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.</li> <li>Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes</li> <li>Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes</li> <li>Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</li> </ul>
<p><b>Organização e Método de Trabalho</b>                      (Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes</li> <li>Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.</li> <li>Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes</li> <li>Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.</li> </ul>
<p><b>Trabalho de Equipa e Cooperação</b>                      (Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes</li> <li>Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.</li> <li>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes</li> <li>Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.</li> </ul>

**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)

- 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.

Comportamentos presentes

Comportamentos ausentes

**Competência Técnica**
**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 tarefas e atividades)

- 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.

Comportamentos presentes

Comportamentos ausentes

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

- 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

Vasco Duarte Pinheiro Gomes  
 Al-jp R-57  
 Maria Filomena Cardoso Barbosa  
 Carla Vieira  
 Bruno de Sousa Santos