



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAMEGO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR – GESTÃO PATRIMONIAL, PARA A DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÓNIO

ATA NÚMERO UM

Aos vinte e um dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Lamego de 14/02/2024, onde foi autorizada a abertura do procedimento concursal por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área de Gestão Patrimonial, para a Divisão de Finanças e Património, e na sequência do despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 13/03/2024, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no Edifício dos paços do Concelho, constituído por: Paulo Sérgio Ferreira Fernandes, na qualidade de Presidente do Júri; Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira e António Manuel Simões de Oliveira, na qualidade de Vogais.

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, a sua ponderação. A grelha classificativa e o sistema de valoração de cada método de avaliação;
2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontram em igualdade de valoração e em situações não configuradas como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para aplicação de métodos de seleção;
4. Forma de notificação dos candidatos.

Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- i. Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situações de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competências ou atividade) serão aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências (exceto se nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita estes métodos);
- ii. Aos restantes candidatos serão aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências.

Assim, considerando que:

- a) a **avaliação curricular (AC)** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional;

MUNICÍPIO de LAMEGO

Av. Pe. Alfredo Pinto Teixeira 5100-150 Lamego | Telf. +351 254 609 600 | geral@cm-lamego.pt | www.cm-lamego.pt

- b) a **entrevista de avaliação de competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
- c) 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;
- d) a **avaliação psicológica (AP)** visa avaliar as aptidões , características de personalidade e ou competências comportamentais, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido e em anexo à presente ata (anexo I).

I – Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao ponto 1 da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à **Avaliação Curricular:**

1.1. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) **Habilitação Académica (HA)** – Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para a integração na carreira visada no presente procedimento:

Habilitação Académica	Classificação
Licenciatura ou mestrado	18 Valores
Doutoramento na área posta a concurso	20 Valores

- b) **Formação Profissional (FP)** – Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, devidamente comprovados, realizadas desde 2019, inclusive. Resultará do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos seguintes termos:

Horas de formação	Classificação
Sem formação relevante para o exercício da função	8 valores
Com formação relevante com duração entre 1 a 35 horas	10 valores
Com formação relevante com duração superior a 35 e até 100 horas	12 valores
Com formação relevante com duração superior a 100 e até 150 horas	14 valores
Com formação relevante com duração superior a 150 horas e até 200 horas	16 valores
Com formação relevante com duração superior a 200 horas e até 300 horas	18 valores
Com formação relevante com duração superior a 300 horas	20 valores

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação da candidatura;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referencia a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação.

c) **Experiência Profissional (EP)** – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àquele que é referido na caracterização específica das funções do respetivo posto de trabalho e perfil de competências, devidamente comprovada através de declaração a emitida pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Classificação
Experiência profissional < 1 ano	10 valores
Experiência profissional ≥ 1 ano e < 3 anos	12 valores
Experiência profissional ≥ 3 anos e < 6 anos	14 valores
Experiência profissional ≥ 6 anos e < 9 anos	16 valores
Experiência profissional ≥ 9 anos e < 12 anos	18 valores
Experiência profissional ≥ 12 anos	20 valores

1.2.A Avaliação Curricular (AC), assim como todos os fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula

$$AC = (HA \times 35\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 45\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA - Habilitação Académica

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

2.1.A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, a saber:

- Orientação para Resultados (POR):** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- Planeamento e Organização (PO):** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
- Conhecimentos Especializados e Experiência (CEE):** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

- d) **Iniciativa e Autonomia (IA)**: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;
- e) **Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC)**: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

2.2. A entrevista de avaliação de competências terá a duração de 20 minutos e será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no anexo à ata (anexo II).

2.3. A entrevista de avaliação de competências será valorada da seguinte forma:

- Entre 17 a 20 competências validadas – 20 valores – Elevado;
- Entre 13 a 16 competências validadas – 16 valores – Bom;
- Entre 9 a 12 competências validadas – 12 valores – Suficiente;
- Entre 5 a 8 competências validadas – 8 valores – Reduzido;
- Entre 0 a 4 competências validadas – 4 valores – Insuficiente.

2.4. 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

3. Quanto à **Prova de Conhecimentos**:

3.1. A prova de conhecimentos 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, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com duração de 90 minutos e com consulta, com ponderação de 70% na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

3.2. 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 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.

3.3. 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.

3.4. As questões da prova de conhecimentos versarão sobre a legislação abaixo discriminada, a qual não será objeto de consulta durante a sua realização:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro com as alterações vigentes;

- Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua redação atual, que Estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua redação atual, que adapta aos Serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Lamego, atualizado;
- Regime jurídico das Autarquias Locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atualizada da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, atentas as revogações instituídas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Norma de Controlo Interno do Município de Lamego;
- Regime jurídico do património imobiliário público: Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, consolidado;
- Novo modelo de gestão integrada do património imobiliário público: Decreto-Lei n.º 60/2023 de 2023-07-24, consolidado;
- Novo Regime do Arrendamento Urbano – NRAU: Lei n.º 6/2006 de 2006-02-27, consolidada;
- Código das Expropriações: Lei n.º 168/99 de 1999-09-18, consolidada;
- Códigos do Imposto Municipal sobre Imóveis - CIMI - e do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis – CIMT: Decreto-Lei n.º 287/2003 2003-11-12, consolidada;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas: Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual.

3.5. 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 ou fase seguinte.

3.6. A legislação referenciada encontra-se disponível no site do Diário da República, em <http://dre.pt>.

4. Quanto à **Avaliação Psicológica**:

4.1. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, 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. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”, sem qualquer menção quantitativa.

5. Quanto ao sistema de **valoração final**:

5.1. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação,

MUNICÍPIO de LAMEGO

Av. Pe. Alfredo Pinto Teixeira 5100-150 . Lamego | Telf. +351 254 609 600 | geral@cm-lamego.pt | www.cm-lamego.pt

de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = AC*50\% + EAC*50\%$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

- b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = PC*70\% + AP \text{ (apto/não apto)} + EAC*30\%$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

5.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores até às centésimas, com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes, no âmbito do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria.

5.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou sejam considerados *Não Apto* na Avaliação Psicológica, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

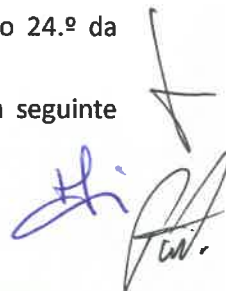
5.4. De acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até á satisfação das necessidades.

II – Relativamente ao **ponto 2 da ordem de trabalho** – critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, o júri deliberou, por unanimidade, que:

1. Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro;
2. Caso subsista a igualdade de valorações, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

MUNICÍPIO de LAMEGO

Av. Pe. Alfredo Pinto Teixeira 5100-150 . Lamego | Telf. +351 254 609 600 | geral@cm-lamego.pt | www.cm-lamego.pt



- i. 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;
- ii. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional relevante para o desempenho das funções;
- iii. Nota de conclusão de habilitação literária exigida como requisito, prevalecendo a nota mais elevada;
- iv. Em caso de subsistir o empate, será tido em conta o número de anos de experiência profissional noutras áreas;
- v. 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.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

III – Quanto ao **ponto 3 da ordem de trabalhos** – Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de métodos de seleção, o júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.

IV – Por último e no que concerne ao **ponto 4 da ordem de trabalhos** – notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

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, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lamego e disponibilizados na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Lamego através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>.

A lista unitária de ordenação final será afixada em lugar de estilo Câmara Municipal Lamego e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Lamego através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>, sendo, ainda, publicado na 2ª série do Diário da República um aviso com informação sobre a sua publicitação, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vais er assinada por todos os membros do Júri.

O Júri







MUNICÍPIO de LAMEGO

1. Perfil de Competências

Designação do posto de trabalho	Técnico Superior – área de Gestão Patrimonial	
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Finanças e Património	
Superior Hierárquico direto	Chefe da Divisão Finanças e Património	
N.º de postos de trabalho No mapa de pessoal	Ocupados	2
	Por ocupar	1
Principais áreas de trabalho	Área de intervenção da gestão patrimonial do Município	
Conteúdo Funcional Geral	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p>	
Principais Atribuições e Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ organizar e conduzir os processos de oferta pública com vista a alienação de imóveis; ✓ organizar e conduzir os processos tendentes à regularização e registo dos bens imóveis municipais junto das entidades competentes para o efeito; ✓ colaborar e assessorar juridicamente na elaboração de normativos reguladores da atividade municipal e outros; ✓ garantir a instrução de procedimentos de natureza contraordenacional; 	

	✓ outras atividades que lhe forem superiormente designadas.
Requisitos Obrigatórios para Exercício da Função	✓ Licenciatura ou grau académico superior na área da Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito)
Posição /Nível Remuneratório	1.ª Posição Remuneratória 16.ª Nível Remuneratório
Competências mais importantes para o exercício da função	
<u>Competências</u>	<u>Comportamentos</u>
<u>Orientação para Resultados (POR):</u> Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas	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
<u>Conhecimentos Especializados e Experiência</u> Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções	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
<u>Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC)</u> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.	Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
	Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa
	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
<u>Iniciativa e Autonomia</u> Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los	Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais
	Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas
	Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade que lhe são atribuídas
	Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais
<u>Planeamento e Organização</u> Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos	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

variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades	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



FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Procedimento concursal por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – Área de Gestão Patrimonial

Nome do candidato:

Data:

Hora:

Competência Técnica	Comportamento observado (assinale com um x a presença/ausência do comportamento)	
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: (Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas)	<ul style="list-style-type: none"> ● Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas 	Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> ● Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades 	Comportamentos ausentes
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA (Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções)	<ul style="list-style-type: none"> ● Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexa 	Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> ● Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade 	Comportamentos ausentes
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO (Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa)	<ul style="list-style-type: none"> ● Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. 	Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> ● Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa 	Comportamentos ausentes



<p>INICIATIVA E AUTONOMIA (Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais ● Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas ● Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade que lhe são atribuídas ● Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais 	<input type="checkbox"/> Comportamentos presentes <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
<p>PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO (Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 	<input type="checkbox"/> Comportamentos presentes <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes

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

- Entre 17 a 20 competências validadas - Nível Elevado – 20 valores
- Entre 13 a 16 competências validadas – Nível Bom - 16 valores
- Entre 9 a 12 competências validadas – Nível Suficiente - 12 valores
- Entre 5 a 8 competências validadas – Nível Reduzido - 8 valores
- Entre 0 a 4 competências validadas – Nível Insuficiente - 4 valores

O Júri,

