

Ata do procedimento concursal comum para dois lugares para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Técnico (área funcional de Gestão do Aquaplace) - Serviço de Gestão do Aquaplace

Ata n.º 1

No dia sete do mês de junho do ano dois mil e vinte e dois, no edifício do Município da Trofa, pelas dez horas e quarenta minutos, reuniu o júri do procedimento concursal comum, para preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico (área funcional de Gestão do Aquaplace), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal deste Município, determinado por despacho n.º D/46/2022, do Senhor Presidente da Câmara, Dr. Sérgio Humberto, datado de 07 de junho de 2022, constituído pelos senhores: Dr.ª Isabel Sofia Costa Ribeiro, Chefe do Serviço de Gestão do Aquaplace (Área de Educação Física e Desporto), na qualidade de presidente, e pelos vogais: 1.º Vogal Efetivo: Prof. Ricardo Joaquim Silva, Técnico Superior (área de Ciências do Desporto); 2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Ana Sofia Ferreira dos Santos, Técnica Superior (área dos Recursos Humanos); 3.º Vogal Efetivo: Dr.ª Patrícia Alexandra da Costa Serra, Chefe da Divisão de Recursos Humanos (área de Psicologia); 4.º Vogal Efetivo: Dr.ª Sara Raquel de Araújo e Silva Pinto Ribeiro, Técnica Superior (área de Psicologia), a fim de definir os métodos de seleção, critérios de apreciação e de ponderação e respetivos parâmetros, bem como o sistema de classificação final e respetiva fórmula classificativa, e, ainda, os critérios de preferência em caso de igualdade de classificação.

Deste modo, o júri deliberou, por unanimidade, decorrida votação nominal, o seguinte:

Perfil de competências

De acordo com o perfil de competências plasmado no Mapa de Pessoal para o ano de 2022, para o presente recrutamento, pretende-se que os candidatos para além dos seus conhecimentos inerentes a situações concretas no exercício da função de Assistente Técnico – **área funcional de Gestão do Aquaplace**, que os mesmos sejam detentores de competências abaixo discriminadas, sem prescindir de outros elementos/comportamentos/competências que são exigíveis pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, ou que, se considerem necessários, tendo em conta os métodos de seleção a aplicar:

Realização e Orientação para Resultados – capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including what appears to be 'JL', 'JL', 'JL', and 'JL'.

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;

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

Organização e Método de trabalho – Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;

Comunicação – Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;

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

De acordo com o despacho supra mencionado, são aplicados dois métodos de seleção obrigatórios e um método de seleção facultativo, nos termos 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 redação atual, conjugado com a alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, ambos da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

A) Para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são a Prova Teórica de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção.

1. A Prova Teórica de Conhecimentos (PTC) 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, assumindo a forma escrita (onde será garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção conforme dispõe a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro), de realização individual e terá a duração de uma hora, com tolerância de 10 minutos, sendo constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, sendo valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será inscrita em fichas de apreciação individuais, conforme Anexo A.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não sejam anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

I Grupo – Geral (8 valores):

- ✓ Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);
- ✓ Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, que aprova o Código do Trabalho;
- ✓ Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.

II Grupo – Específica (10 valores):

- ✓ Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua redação atual – Código do Procedimento Administrativo;
- ✓ Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (LBAFD) - Aprova a Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (LBAFD) – Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro (Revoga a Lei n.º 30/2004, de 21 de Julho).

III Grupo – Conhecimento da língua portuguesa (2 valores) – será efetuada uma questão para conjugar um verbo em dois tempos:

- ✓ 0 valores – Não efetua a conjugação nos dois tempos;
- ✓ 1 valor – Conjuga apenas em um dos tempos;
- ✓ 2 valores – Conjuga nos dois tempos.

2. A 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.

A Avaliação Psicológica é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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, tendo como referência o perfil de competências e de acordo com alguns dos comportamentos e aptidões inscritos no Anexo B.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado, um relatório, contendo a indicação das aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais, nível atingido e o resultado final obtido.

A aplicação deste método será efetuada por dois psicólogos(as) inscritos(as) na Ordem dos Psicólogos Portugueses que integram o júri do presente procedimento.

3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

3.1 Cada parâmetro é avaliado 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.

3.2 O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, e será inscrita em fichas de apreciação individuais, conforme *Anexo C*.

3.3 Parâmetros a avaliar:

a) *Experiência Profissional (EP)*, que avaliará o conjunto de saberes essenciais ao adequado desempenho das funções inerentes ao conteúdo funcional de Assistente Técnico na área a recrutar, constante do aviso de abertura, até à data de abertura do procedimento concursal, tendo em conta a duração:

- ✓ 1.º nível – Com experiência igual ou superior a oito anos – 20 valores;
- ✓ 2.º nível – Com experiência igual ou superior a seis anos – 16 valores;
- ✓ 3.º nível – Com experiência igual ou superior a três anos – 12 valores;
- ✓ 4.º nível – Com experiência inferior a três anos – 8 valores;
- ✓ 5.º nível – Sem experiência – 4 valores.

b) *Comunicação (C)*, que avaliará a capacidade do candidato para:

b1) Se expressar com clareza, fluência e precisão;

b2) Estabelecer lógica de raciocínio;

b3) Adaptar o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;

b4) Demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros:

- ✓ 1.º nível - Quando se verificarem quatro aptidões - 20 valores;
- ✓ 2.º nível - Quando se verificarem três aptidões - 16 valores;
- ✓ 3.º nível - Quando se verificarem duas aptidões - 12 valores;
- ✓ 4.º nível - Quando se verifique uma aptidão - 8 valores;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including what appears to be 'SSF' and other illegible marks.

✓ 5.º nível - Ausência de aptidões - 4 valores.

c) *Relacionamento Interpessoal (RJ)*, que avaliará a capacidade do candidato para:

- c1) Interagir adequadamente com pessoas com diferentes características;
- c2) Resolver com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros;
- c3) Integrar-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais;
- c4) Revelar autoconhecimento.

✓ 1.º nível – Quando se verificarem quatro aptidões - 20 valores;

✓ 2.º nível – Quando se verificarem três aptidões - 16 valores;

✓ 3.º nível – Quando se verificarem duas aptidões - 12 valores;

✓ 4.º nível – Quando se verifique uma aptidão - 8 valores;

✓ 5.º nível - Ausência de aptidões - 4 valores.

d) *Realização e Orientação para Resultados (ROR)*, que avaliará a capacidade do candidato para:

- d1) Procurar atingir os resultados desejados;
- d2) Realizar com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;
- d3) Cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades;
- d4) Ser persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

✓ 1.º nível – Quando se verificarem quatro aptidões - 20 valores;

✓ 2.º nível – Quando se verificarem três aptidões - 16 valores;

✓ 3.º nível – Quando se verificarem duas aptidões - 12 valores;

✓ 4.º nível - Quando se verifique uma aptidão - 8 valores;

✓ 5.º nível - Ausência de aptidões - 4 valores.

4. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$\text{OF} = \text{PTC (45\%)} + \text{AP (25\%)} + \text{EPS (30\%)}$$

Em que:

OF – Ordenação Final

PTC – Prova Teórica de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

B) Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular, a Entrevista de Avaliação de Competências e a Entrevista Profissional de Seleção.

[Handwritten signatures and initials]

1. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e será inscrita em fichas de apreciação individuais, conforme Anexo D.

1.1 A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), em que:

$$AC = HA (20\%) + FP (20\%) + EP (40\%) + AD (20\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

Em que os parâmetros são os seguintes:

a) HA = Habilitação Académica

- habilitação superior à legalmente exigida* 20 valores
- habilitação legalmente exigida..... 16 valores

* em áreas relacionadas com o âmbito de atuação do procedimento concursal

Para efeitos da referida classificação só serão considerados níveis habilitacionais completos.

b) FP = Formação Profissional

Ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 5 anos imediatamente anteriores, contados do termo do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta os seguintes critérios:

- > a 80 horas = 20 valores;
- ≤ a 80 horas = 16 valores;
- ≤ a 40 horas = 12 valores;
- ≤ a 30 horas = 8 valores;
- ≤ a 20 horas = 4 valores;

- Sem formação = 0 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 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 6 horas e cada semana a cinco dias.

c) EP = Experiência Profissional

Ponderar-se-á o desempenho efetivo de funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira, até à data de abertura do procedimento concursal, tendo em conta a duração:

- Experiência profissional > 8 anos = 20 valores;
- Experiência profissional ≤ 8 anos = 16 valores;
- Experiência profissional ≤ 5 anos = 12 valores;
- Experiência profissional ≤ 4 anos = 8 valores;
- Experiência profissional ≤ 2 anos = 4 valores;
- Sem experiência profissional = 0 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

d) AD= Avaliação de Desempenho

Será considerado o último biénio avaliado, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, tendo em conta os seguintes critérios:

- Mérito/Excelente = 20 valores;
- Desempenho Relevante = 16 valores;
- Desempenho Adequado = 12 valores;
- Desempenho Inadequado = 8 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, a avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, e atendendo ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que estabelece que o júri deve prever um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, é-lhe atribuída a classificação de 12 valores.

2. 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. É avaliada 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, de acordo com os parâmetros inscritos no *Anexo E*.

A aplicação deste método será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A aplicação deste método será efetuada por dois psicólogos(as) inscritos(as) na Ordem dos Psicólogos Portugueses que integram o júri do presente procedimento.

3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

3.1 Cada parâmetro é avaliado 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.

3.2 O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, e será inscrita em fichas de apreciação individuais, conforme *Anexo C*.

3.3 Parâmetros a avaliar:

a) *Experiência Profissional (EP)*, que avaliará o conjunto de saberes essenciais ao adequado desempenho das funções inerentes ao conteúdo funcional de Assistente Técnico na área a recrutar, constante do aviso de abertura, até à data de abertura do procedimento concursal, tendo em conta a duração:

- ✓ 1.º nível – Com experiência igual ou superior a oito anos – 20 valores;
- ✓ 2.º nível – Com experiência igual ou superior a seis anos – 16 valores;
- ✓ 3.º nível – Com experiência igual ou superior a três anos – 12 valores;
- ✓ 4.º nível – Com experiência inferior a três anos – 8 valores;
- ✓ 5.º nível – Sem experiência – 4 valores.

b) *Comunicação (C)*, que avaliará a capacidade do candidato para:

- b1) Se expressar com clareza, fluência e precisão;
- b2) Estabelecer lógica de raciocínio;
- b3) Adaptar o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J.F.' and a stylized signature.

b4) Demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros:

- ✓ 1.º nível - Quando se verificarem quatro aptidões - 20 valores;
- ✓ 2.º nível - Quando se verificarem três aptidões - 16 valores;
- ✓ 3.º nível - Quando se verificarem duas aptidões - 12 valores;
- ✓ 4.º nível - Quando se verifique uma aptidão - 8 valores;
- ✓ 5.º nível - Ausência de aptidões - 4 valores.

c) *Relacionamento Interpessoal (RI)*, que avaliará a capacidade do candidato para:

- c1) Interagir adequadamente com pessoas com diferentes características;
- c2) Resolver com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros;
- c3) Integrar-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais;
- c4) Revelar autoconhecimento.

- ✓ 1.º nível – Quando se verificarem quatro aptidões - 20 valores;
- ✓ 2.º nível – Quando se verificarem três aptidões - 16 valores;
- ✓ 3.º nível – Quando se verificarem duas aptidões - 12 valores;
- ✓ 4.º nível – Quando se verifique uma aptidão - 8 valores;
- ✓ 5.º nível - Ausência de aptidões - 4 valores.

d) *Realização e Orientação para Resultados (ROR)*, que avaliará a capacidade do candidato para:

- d1) Procurar atingir os resultados desejados;
- d2) Realizar com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;
- d3) Cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades;
- d4) Ser persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

- ✓ 1.º nível – Quando se verificarem quatro aptidões - 20 valores;
- ✓ 2.º nível – Quando se verificarem três aptidões - 16 valores;
- ✓ 3.º nível – Quando se verificarem duas aptidões - 12 valores;
- ✓ 4.º nível - Quando se verifique uma aptidão - 8 valores;
- ✓ 5.º nível - Ausência de aptidões - 4 valores.

4. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$\text{OF} = \text{AC (45\%)} + \text{EAC (25\%)} + \text{EPS (30\%)}$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista Avaliação de Competências

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

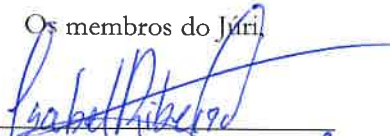
Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como, cada uma das fases que comportem é eliminatório.

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorção inferior a 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

Em situações de igualdade de valorção, aplica-se o disposto no artigo 27º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, pelas onze horas e vinte e cinco minutos, e lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros que constituem o Júri.

Os membros do Júri:



Ricardo Jorge do Silveira

Mário Pereira de Sousa

Patrícia Silva

Sergio

Handwritten signatures and initials in blue ink.

PROVA TEÓRICA DE CONHECIMENTOS – FICHA INDIVIDUAL

Código candidato/a:

Data:

Hora:

I Grupo – Geral (8 valores)

Classificação _____

II Grupo – Específica (10 valores):

Classificação: _____

III Grupo – Conhecimento da língua portuguesa (2 valores)

Classificação: _____

Classificação Final: _____

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA



Área	Competências	Competências	Competências		Pontuação
			Competências	Competências	
FOCAR E REAFIRMAR. Foco e firmeza na consecução dos objetivos. Exerce as suas funções de forma disponível, diligente e integrada na missão da organização. Lida eficazmente com a pressão e com contingências.	REAFIRMAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são atribuídas.	Procura atingir os resultados esperados. Reafirma com empenho as tarefas que lhe são atribuídas. Preocupase em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. É persistente na resolução das problemáticas e dificuldades.	Competência Baseada	Competência Desafiada	15
ADRIAR A ORGANIZAÇÃO ADAPTAR-SE E INNOVAR. Orienta a sua atividade de acordo com as alterações e necessidades promovidas a nível de organização. Monitoriza a mudança e investe na sua desvolução. Executa as atividades de forma flexível e com os melhores critérios para a resolução de problemáticas.	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respondendo os valores e critérios de serviço público e do setor concreto em que trabalha.	Assume os valores e regras do serviço, atuando com êxito profissional e promovendo uma boa integração do seu que trabalha. Tem, naturalmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos membros do serviço e procura responder às suas solicitações. Não desmota as suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.	X		20
ORGANIZAR E OPTIMIZAR RECURSOS: Organiza a sua atividade, tendo em conta os prazos e as prioridades, utilizando os recursos necessários para a realização das tarefas de forma eficiente.	ORGANIZAÇÃO E APROFUNDAMENTO DE TAREFAS: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e melhorias de forma metódica.	Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. Segue as diretrizes e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. Recorreu e o que é pertinente e urgente, realizando o trabalho de acordo com os critérios. Mantém o local de trabalho organizado.	X		15
INTERAGIR, COOPERAR e INTERAGIR. Interage-se bem com o grupo de trabalho, mostrando abertura e respeito mútuo e gerando um ambiente de trabalho. Tem uma atitude colaborativa e de abertura para a resolução de conflitos. Demonstra motivação para a realização das suas atividades.	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir, independentemente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude respeitadora do comportamento e promovendo a harmonização e resolução de conflitos (forma adequada).	Tem um trato cordial e eficaz com colegas, superiores e os diversos membros do serviço. Trabalha com pressão com diferentes características. Pode lidar com conflitos mantendo um comportamento ético e uma postura profissional. Admite-se perante os outros, sem ser intimidado nem agressivo. Capacidade de resolução.	X		20
MOTIVAR PARA A FUNÇÃO: capacidade de trabalhar em ambiente motivado e dinâmico perante diferentes circunstâncias.	MOTIVADO PARA A FUNÇÃO: capacidade de trabalhar em ambiente motivado e dinâmico perante diferentes circunstâncias.	Capacidade de adaptação a diferentes contextos. Capacidade para reconhecer a importância de "fazer" no grupo. Capacidade para reconhecer a importância de "fazer" no grupo. Capacidade para reconhecer a importância de "fazer" no grupo.		X	20

A avaliação é efetuada segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, nos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Escala a utilizar de acordo com os resultados obtidos, se aplicável, nos seguintes, em função da pontuação obtida, e em competências comparativas, será a seguinte:

- Igual ou superior a 18 valores Elevado
- Igual ou superior a 14 valores Bom
- Igual ou superior a 9,5 valores Suficiente
- Igual ou superior a 6 valores Reduzido
- Inferior a 6 valores Insuficiente

Realização e Orientação para Realizados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Comunicação; Relacionamento Interpessoal.

Handwritten signatures and initials in the top right corner of the page.

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO – Ficha Individual

Nome: _____
 Data: _____
 Hora: _____

	Classificação Qualitativa					Classificação Quantitativa
	Nota Presidente (Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente)	Nota Vogal 1 (Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente)	Nota Vogal 2 (Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente)	Nota Vogal 3 (Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente)	Nota Vogal 4 (Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente)	
Parâmetros						Classificação na escala de 0 a 20 valores (4, 8, 12, 16, 20)
Experiência Profissional (EP)						
Comunicação (C)						
Relacionamento Interpessoal (RI)						
Realização e Orientação para Resultados (ROR)						
Valoração Final da Entrevista (Média Aritmética simples)						

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Resumo dos temas abordados:

--

Fundamentação:

--

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials "S.S.F." and "A.F.".

AVALIAÇÃO CURRICULAR – Ficha Individual

Nome do candidato/a:

AC= HA (20%) + FP (20%) + EP (40%) + AD (20%)

Em que:

AC = avaliação curricular

HA = habilitação académica

FP = formação profissional

EP = experiência profissional

AD = avaliação de desempenho

Avaliação Curricular	Ponderação	Elementos considerados	Classificação	Total
HA = habilitação académica	(20%)			
FP = formação profissional	(20%)			
EP = experiência profissional	(40%)			
AD = avaliação de desempenho	(20%)			

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Áreas	Competências	Comportamentos	Intensidade de Avaliação das Competências		Ponderação
			Competências Insatisfeitas	Competências Desajustadas	
<p>FOCAR E REALIZAR: Foco e eficiência na concretização dos objetivos. Foco nas suas funções de forma disponível, diligente e integrada na missão da organização. Já e/ou alternativamente com a presença e com continuidade.</p>	<p>REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficiência e eficácia os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são atribuídas.</p>	<p>Procura atingir os resultados desejados. Realiza com empenho as tarefas que lhe são atribuídas. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</p>		X	15%
<p>ADIRIR À ORGANIZAÇÃO ADAPTAR-SE E INNOVAR: Orienta a sua atividade respeitando os valores éticos e deontológicos promovendo a qualidade. Mostra-se à vontade e investido no seu desenvolvimento. Executa as atividades de forma centrada e encontra soluções criativas para a resolução de problemas.</p>	<p>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.</p>	<p>Assume os valores e regras do serviço, atuando com bom profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos atores do serviço e procura responder às suas solicitações. No desempenho das suas atividades, tem de forma justa e imparcial todos os colaboradores. Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.</p>	X		25%
<p>ORGANIZAR E OPTIMIZAR RECURSOS: Organiza a sua atividade, tendo em conta os prazos e as prioridades, utilizando os recursos necessários para a realização das tarefas de forma eficiente.</p>	<p>ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p>	<p>Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. Segue as diretrizes e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. Reconhece o que é prioritário e urgente, realinhando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o bom nível de trabalho organizável.</p>		X	15%
<p>INTERAGIR, COOPERAR E INTEGRAR: Integra-se bem em equipas de constituição variável criando bom ambiente de trabalho. Tem uma atitude facilitadora do relacionamento e gere eficazmente os conflitos. Demonstra motivação para a função.</p>	<p>RELAÇÃO INTERPESSOAL: Capacidade para integrar adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerando as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p>	<p>Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos atores do serviço. Trabalha com pessoas com diferentes características. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. Capacidade de resiliência.</p>	X		25%
<p>MOTIVAÇÃO PARA A FUNÇÃO: capacidade do candidato em manter-se motivado e empenhado perante diferentes desafios.</p>	<p>MOTIVAÇÃO PARA A FUNÇÃO: capacidade do candidato em manter-se motivado e empenhado perante diferentes desafios.</p>	<p>Capacidade de adaptação a diferentes contextos. Capacidade para reconhecer a importância do trabalho no grupo. Capacidade para reconhecer a importância do trabalho no grupo.</p>		X	20%

A avaliação é efetuada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente, Insatisfatório, nos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Escala a utilizar de acordo com os resultados obtidos, se aplicável, nas aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais, será a seguinte:

- Elevado
- Bom
- Suficiente
- Realizado
- Insuficiente

Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Comunicação; Relacionamento interpessoal.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.