

Ata do procedimento concursal comum para cinco lugares para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional (área funcional de educação – gestão e promoção escolar)

Ata n.º 1

No dia vinte e seis do mês de julho do ano dois mil e vinte e um, no edifício do Município da Trofa, pelas dez horas e quarenta e cinco minutos, reuniu o júri do procedimento concursal comum, para preenchimento de cinco (5) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional de educação – gestão e promoção escolar), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal deste Município, determinado por despacho n.º D/41/2021, do Senhor Presidente da Câmara, Dr. Sérgio Humberto, datado de 15 de julho de 2021, constituído pelos senhores Dr.ª Mariana de Araújo Almeida, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde (área de Sociologia), na qualidade de presidente, e pelos vogais: 1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Lisete Carina Ferreira Neves, Chefe do Serviço de Educação, (área de Educação Social); 2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Patrícia Alexandra da Costa Serra, Chefe da Divisão de Recursos Humanos (área de Psicologia); 3.º Vogal Efetivo: Dr.ª Sara Raquel de Araújo e Silva Pinto Ribeiro, Técnica Superior (área de Psicologia); 4.º Vogal Efetivo; Dr.ª Ângela Carina Fernandes Torres, Chefe do Serviço Administrativo e de Contratação Pública (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 2021, para o presente recrutamento, pretende-se que os candidatos para além dos seus conhecimentos inerentes a situações concretas no exercício da função de Assistente Operacional – **área funcional de educação – gestão e promoção escolar**, 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 solicitadas;

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;

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

Organização e Método de trabalho – Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica;

Relacionamento interpessoal – Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, 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):

- ✓ Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Direitos e Deveres do Aluno
- ✓ Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho – Estatuto Específico do Pessoal Não Docente.

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.

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.

[Handwritten signature]

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 Operacional 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;
- ✓ 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;

d.
10
11
12

c4) Revelar autoconhecimento.

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

d) *Interesse e Motivação Profissional (IMP)*, que avaliará o interesse e a vocação do candidato pelas funções do lugar a prover, quando revele:

d1) Formação na área de educação;

d2) Conhecimento da rede escolar do Concelho;

d3) Conhecimento das tarefas inerentes ao posto de trabalho a que se candidata;

d4) Disponibilidade, uma atitude ativa e dinâmica face aos casos práticos apresentados:

- ✓ 1.º nível – Quando se verifiquem os quatro itens - 20 valores;
- ✓ 2.º nível – Quando se verifiquem os três itens - 16 valores;
- ✓ 3.º nível – Quando se verifiquem os dois itens - 12 valores;
- ✓ 4.º nível - Quando se verifique um item - 8 valores;
- ✓ 5.º nível – Sem evidências - 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

PC – 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.

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.

Handwritten notes and signatures in blue ink.

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 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 Operacional 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;

d.
7
8
+
A

- ✓ 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) *Interesse e Motivação Profissional (IMP)*, que avaliará o interesse e a vocação do candidato pelas funções do lugar a prover, quando revele:

- d1) Formação na área de educação;
- d2) Conhecimento da rede escolar do Concelho;
- d3) Conhecimento das tarefas inerentes ao posto de trabalho a que se candidata;
- d4) Disponibilidade, uma atitude ativa e dinâmica face aos casos práticos apresentados.

- ✓ 1.º nível – Quando se verificarem os quatro itens - 20 valores;
- ✓ 2.º nível – Quando se verificarem os três itens - 16 valores;
- ✓ 3.º nível – Quando se verificarem os dois itens - 12 valores;
- ✓ 4.º nível - Quando se verifique um item - 8 valores;
- ✓ 5.º nível – Sem evidências - 4 valores.

3. 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 compoem é eliminatório.

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

Em situações de igualdade de valoração, 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 trinta 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,

Renata de Araújo Almeida
Luís António Ferreira Silva
Paula, Sena
Sandra
Ángela Paula Jones



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

Luca B



Áreas	Competências:	Componentes:	Avaliação Psicológica		Pontuação
			Competências Essenciais	Competências Desafiáveis	
<p>FOCAR E REALIZAR: Focilar-se na concretização dos objetivos. Exercer as suas funções de forma disponível, diligente e integrada no âmbito da organização. Lidar eficazmente com a pressão e com contradições.</p>	<p>REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.</p>	<p>Procura atingir os resultados almejados. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.</p>	N		20 ^ª
<p>ADERIR À ORGANIZAÇÃO, ADAPTAR-SE E INOVAR: Orientar a sua atividade respeitando os valores éticos e éticopolíticos promovendo a qualidade. Ajustar-se à mudança e investir no seu desenvolvimento. Executar as atividades de forma crítica e conceber 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 brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos clientes do serviço e procura responder as 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 actos.</p>	N		20 ^ª
<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 MÓDULO 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 diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. Reconhece o que é prioritário e urgente, redizendo o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. Cumprir normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.</p>	N	N	15 ^ª
<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>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma adequada.</p>	<p>Utiliza equipamentos e materiais com conhecimento e segurança. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes 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>	N		15 ^ª
<p>MOTIVAÇÃO PARA A FUNÇÃO: capacidade do candidato em manter-se motivado e interessado perante diferentes cenários.</p>		<p>Capacidade de adaptação a diferentes contextos. Capacidade para reconhecer a importância do "EU" no grupo. Capacidade para reconhecer a importância do "OUTRO" no grupo.</p>	N		15 ^ª

A avaliação é efetuada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, 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
- Igual ou superior a 18 valores
- Bom
- Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores
- Suficiente
- Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores
- Reduzido
- Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores
- Insuficiente
- Inferior a 6 valores.

(Handwritten signatures and initials)

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO – Ficha Individual

Nome:

Data:

Hora:

Parâmetros	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)	
Experiência Profissional (EP)						
Comunicação (C)						
Relacionamento Interpessoal (RI)						
Interesse e Motivação Profissional (IMP)						
Valoração Final da Entrevista (Média Aritmética simples)						Classificação na escala de 0 a 20 valores (4, 8, 12, 16, 20)




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



Área	Competências	Componentes	Estrutura de Avaliação de Competências		Ponderação
			Competências Essenciais	Competências Desejáveis	
<p>FOCAR E REALIZAR: Avalia-se na concretização dos objetivos. Exerce as suas funções de forma disponível, diligente e integrada na missão da organização. Lida eficazmente com a pressão e com contrariedades.</p>	<p>REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.</p>	<p>Procura atingir os resultados desejados. Realiza com empenho as tarefas que lhe são atribuídas. Preocupase em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. 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 actos. 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, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. Cumpe normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. Emprega sistemas de contabilidade e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança. 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. Preocupase em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. Tem um trato cordial e eficaz com colegas, superiores e os diversos utentes 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.</p>	N	100%	
			<p>ADIRIR À ORGANIZAÇÃO ADAPTAR-SE E INNOVAR: Orienta a sua atividade respeitando os valores éticos e tecnológicos promovendo a qualidade. Adapta-se à mudança e investe no seu desenvolvimento. Executa as atividades de forma ética e concede soluções criativas para a resolução de problemas.</p>	<p>ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p>	N
<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>ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA: Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.</p>	N	100%		
<p>APLICAR CONHECIMENTOS: Analisa a informação com sentido crítico. Aplica os seus conhecimentos de forma adequada.</p>	<p>CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e competências profissionais adquiridos para o desempenho das suas tarefas e atividades.</p>	N	20%		
<p>INTERAGIR E COOPERAR: Integra-se bem em equipas de constituição variável atuando bem no ambiente de trabalho. Tem uma atitude facilitadora do relacionamento e gere eficazmente os conflitos.</p>	<p>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p>	N	20%		

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

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

Elevado
Bom
Suficiente
Reduzido
Insuficiente