

ATA N.º 1

REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR, NA ÁREA DA CONTABILIDADE

Aos quatro dias do mês de março de dois mil e vinte e um, pelas catorze horas e trinta minutos, nas instalações dos Paços do Concelho, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, nomeado por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Presentes:

Presidente:

Maria da Conceição Gonçalves Alves

Vogais:

Maria Joana Pinto Rodrigues

José Miguel Guerreiro dos Santos

Deliberou o júri, por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:

1. Métodos de seleção, parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e valoração de cada método.

1.1 Métodos de seleção:

1.1.1 Prova de conhecimentos

1.1.2 Avaliação curricular

1.1.3 Entrevista de avaliação de competências

1.1.4 Avaliação psicológica

1.1.5 Entrevista profissional de seleção

1.2. Sistema de classificação final

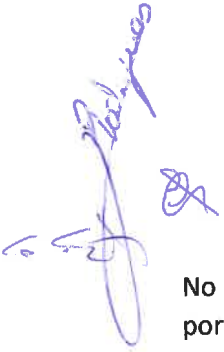
2. Critérios de desempate para efeitos de lista de ordenação final.

1- Relativamente aos **métodos de seleção**, o júri constatou/deliberou, unanimemente, de acordo com a legislação aplicável, o seguinte:

- a) A Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências serão aplicadas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;
- b) Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior que tenham exercido por escrito a opção de escolha destes métodos de seleção, serão aplicados a prova de conhecimentos, a avaliação psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção.

A aplicação dos métodos de seleção aos candidatos (todos com relação jurídica de emprego público previamente constituída) será precedida da conferência dos seguintes elementos:

- Situação perante o vínculo de emprego público;
- Titularidade da carreira/categoria;

- 
- Efetivo exercício de atribuição, competência ou atividade caracterizadores do posto de trabalho concursado;
 - Declaração de opção de escolha dos métodos de seleção.

No que respeita aos restantes pontos da ordem de trabalhos, o júri deliberou o seguinte, sempre por unanimidade:

1.1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, em suporte papel, com natureza teórica, sendo a sua duração de 90 minutos e incide sobre a seguinte legislação:

Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Regimes de Vinculação, Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica, estabelecido no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Código do Trabalho, na sua atual redação; Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua atual redação; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública-SIADAP estabelecido na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Adaptação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho aos Serviços da Administração Autárquica estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua atual redação; Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação; Classificador económico das despesas das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na sua atual redação; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação; Manual de Implementação de Normalização Contabilística Público (CNCP) da Comissão de Normalização Contabilística (CNC), nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP); Portaria n.º 189/2016 de 14 de julho Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação; Regras aplicáveis à assunção de Compromissos e aos Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas, aprovadas pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação; Normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso e à operacionalização da prestação de informação nela prevista, estabelecidas no Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, na sua atual redação; Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 280/2007 de 7 de agosto, na sua atual redação.

A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção e valoração de cada resposta (elementos anexos à presente ata e que dela fazem parte integrante e que foram aprovados pelo júri por unanimidade) encontram-se na posse do júri até à data da realização, por serem de carácter confidencial.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na realização da prova de conhecimentos poderá ser consultada legislação, em suporte papel, não anotada.

1.1.2. AVALIAÇÃO CURRICULAR

A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes fatores:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação, devidamente certificado;
- b) Formação profissional, onde se ponderam as ações de formação relacionadas com a área/conteúdo funcional a recrutar, frequentadas nos últimos 3 anos e devidamente comprovadas;
- c) Experiência profissional, onde se pondera o desempenho efetivo de funções similares às do posto de trabalho concursado, na mesma área de atividade e grau de complexidade;
- d) Avaliação de desempenho relativa aos últimos três ciclos avaliativos.

Fórmula de cálculo:

$$AC = 10\% HA + 20\% FP + 50\% EP + 20\% AD$$

Sendo:

AC – classificação da avaliação curricular

HA- habilitação académica

FP – formação profissional

EP – experiência profissional

AD – avaliação de desempenho

a) Fator habilitação académica

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A avaliação do fator HA seguirá os seguintes termos:

Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto concursado – 16 valores;


Mestrado – 18 valores;

Doutoramento – 20 valores.

b) Fator formação profissional


A valoração do fator FP assenta na verificação das qualificações adquiridas através da certificação de ações de formação profissional relacionadas com a área/conteúdo funcional a recrutar, frequentadas nos últimos 3 anos e devidamente comprovadas;

Até 28 horas: 10 valores;



Mais de 28h e até 56h: 12 valores;
Mais de 56h e até 100h: 14 valores;
Mais de 100h e até 150h: 16 valores;
Mais de 150h e até 200h: 18 valores;
Mais de 200h e até 250h: 20 valores.

Para efeitos de avaliação da formação relacionada com a área/conteúdo funcional do posto de trabalho em causa, consideram-se unicamente as seguintes temáticas:

- 
- Economia;
 - Contabilidade;
 - Direito financeiro e tributário;
 - Finanças Públicas;
 - Autarquias Locais;
 - Direito do Trabalho.

No caso de não constar do certificado a duração da formação a mesma não será considerada. Se a duração da formação constar em dias, 1 dia equivalerá a 8 horas de formação.

c) Fator experiência profissional

A valoração da EP resultará da classificação dos elementos constantes do curriculum relativamente às atividades exercidas e idênticas ao posto de trabalho concursado, mediante a conversão do tempo apurado, em anos completos, para a escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Anos	classificação
0 a 5	10 valores
5 a 10	15 valores
Mais de 10	20 valores

d) Fator avaliação de desempenho

A valoração deste fator resultará da conversão da média das avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP relativos aos últimos três ciclos avaliativos.

Aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa àquele período, será atribuída a pontuação de 12 valores por cada ciclo avaliativo.

SIADAP	valoração
1 a 1,999	4 valores
2 a 3,999	12 valores
4 a 5	20 valores

Caso a declaração autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos indique apenas a expressão qualitativa da avaliação de desempenho, a valoração

corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP para aquela notação.

1.1.3. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: orientação para o serviço público; orientação para resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; adaptação e melhoria contínua; iniciativa e autonomia; inovação e qualidade; otimização de recursos; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço e comunicação. 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, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A Classificação final do parâmetro resulta da média aritmética da classificação obtida em todas as competências.

Relativamente à entrevista de avaliação de competências, deliberou o Júri por unanimidade que a sua preparação e aplicação será efetuada pelos técnicos da Câmara Municipal titulares de formação para o efeito, com a presença de um elemento do Júri.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração mínima de 30 minutos e não excederá os 60 minutos.

A aplicação deste método visará avaliar os candidatos face ao perfil profissional/competências pretendido que consta do anexo da presente ata.

1.1.4. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, 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.

A avaliação psicológica obedecerá ao disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, face ao perfil profissional/competências pretendido que consta em anexo à presente ata.

1.1.5. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

A entrevista avaliada numa escala de 0 a 20 valores, tendo a duração aproximada de 20 minutos.

Durante a entrevista serão abordados os seguintes assuntos relacionados com os seguintes fatores de avaliação:

Fator de avaliação		Assuntos a abordar
F1	Motivação e interesses profissionais	Motivos da candidatura e expectativas profissionais
F2	Relacionamento interpessoal	Atitude perante as regras de relacionamento com a chefia e os colegas de trabalho e nível de compreensão das regras e normas disciplinares do trabalho
F3	Capacidade de comunicação	Capacidade de interpretação do discurso, capacidade de argumentação, empatia e qualidade de expressão verbal

Cada parâmetro de avaliação da Entrevista é avaliado nos seguintes termos:

Motivação e interesses profissionais

Avaliação	Fundamentação da classificação
4,00	Manifestou dificuldade na análise do percurso profissional. Não revelou noção sobre os seus pontos fortes e fracos. Não demonstrou interesses profissionais relacionados com as atividades a desenvolver, permitindo atribuir avaliação negativa à motivação para a área de atividade do posto de trabalho em causa.
8,00	Demonstrou uma análise pouco crítica do seu percurso profissional. Revelou alguma dificuldade em identificar e fundamentar os interesses profissionais, permitindo atribuir avaliação negativa à para a área de atividade do posto de trabalho em causa.
12,00	A análise do percurso profissional revelou alguns interesses profissionais coincidentes com as atividades a desenvolver. A noção sobre os seus pontos fortes e fracos nem sempre foi clara, mas permitiu prognosticar algum empenho em alcançar maior realização profissional e a existência de motivação para a área de atividade do posto de trabalho.
16,00	Demonstrou a relevância da experiência profissional para as atividades a desenvolver. Projetou interesse e empenho em conseguir uma adequada realização profissional. As opções tomadas em contexto profissional projetam maturidade e ponderação, permitindo prognosticar muito bom nível da motivação para a área de atividade do posto de trabalho em causa.
20,00	Evidenciou forte interesse e empenho em conseguir adequada realização profissional. As opções tomadas em contexto profissional

	<p>projetam maturidade e ponderação na escolha de especialização, as expectativas profissionais refletem uma visão concreta e objetiva do trabalho. Revelou noção clara e crítica sobre os seus pontos fortes e pontos fracos, permitindo prognosticar sólida motivação para a área de atividade do posto de trabalho em causa.</p>
--	---

Relacionamento interpessoal

Avaliação	Fundamentação da classificação
4,00	Demonstrou escassa compreensão das normas de relação interpessoal no meio laboral. Projetou diminuta capacidade de autocorreção comportamental, permitindo uma avaliação negativa da capacidade de relacionamento interpessoal.
8,00	Manifestou alguma facilidade em identificar as diferentes atitudes adequadas perante várias situações, mas não projetou preocupação em promover a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo prognosticar fraca capacidade de relacionamento interpessoal.
12,00	Demonstrou bom entendimento da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho, revelando preocupação em adotar comportamentos adequados em situações de conflito, em promover confiança e respeito entre colegas, superiores hierárquicos e utentes, permitindo diagnosticar facilidade de relacionamento interpessoal.
16,00	Revelou boa compreensão da importância das normas de relacionamento no local de trabalho, projetou capacidade de adotar comportamentos adequados à promoção da confiança e o respeito entre colegas, superiores hierárquicos e utentes. Demonstrou resolver com correção potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros, permitindo qualificar como boa a capacidade de relacionamento interpessoal.
20,00	Evidenciou alto nível de compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho, projetando uma atitude facilitadora do relacionamento com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, e comportamentos que promovem o respeito e a confiança entre colegas, superiores hierárquicos e utentes. Demonstrou elevada capacidade para gerir de forma ajustada potenciais dificuldades e conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros, permitindo qualificar como excelente a capacidade de relacionamento interpessoal.

Capacidade de comunicação

Avaliação	Fundamentação da classificação
4,00	Manifestou dificuldade em compreender as perguntas, nas respostas predominaram os argumentos fora do contexto, revelou um vocabulário pobre e dificuldade de expressão, mas projetou uma atitude empática.
8,00	Nem sempre revelou compreender as questões, as respostas nem sempre respeitaram o contexto do diálogo, projetou dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados, o discurso foi

	pouco claro, revelando dificuldade de expressão, mas projetando uma atitude empática.
12,00	Manifestou facilidade em compreender as perguntas, as respostas projetaram um vocabulário adequado, revelando alguma dificuldade em expressar as ideias mas evidenciando uma atitude de empatia, permitindo uma avaliação positiva da capacidade de comunicação.
16,00	Evidenciou facilidade em manter um dialogo dinâmico com os interlocutores, o discurso durante a entrevista foi coerente e objetivo, com vocabulário vasto e adequado, revelando muito bom nível de expressão verbal, capacidade de comunicação e empatia.
20,00	Evidenciou grande facilidade de expressão verbal no dialogo com os interlocutores, facilidade em interpretar as perguntas e responder com fluência e precisão às questões, assertividade na exposição das suas ideias, revelando uma excelente capacidade de comunicação e empatia.

A valoração da EPS é calculada através da seguinte fórmula:

$$EPS = (F1 + F2 + F3) : 3$$

Sendo

EPS – classificação da entrevista profissional de seleção

F1, F2, F3 – avaliação de cada um dos fatores de avaliação

1.2. SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

A valoração final será calculada através da média ponderada de acordo com a seguinte expressão:

Nas situações referidas na alínea a) do ponto 1:

Avaliação curricular – 50%

Entrevista de avaliação de competências – 50%

Nas situações referidas na alínea b) do ponto 1:

Prova de conhecimentos – 45%

Avaliação psicológica – 25%

Entrevista profissional de seleção – 30%

2 – Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos, o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Para encerrar a ordem de trabalhos da reunião, deliberou o júri por unanimidade, disponibilizar a ata para efeitos da elaboração do aviso de abertura deste procedimento concursal.

Não havendo mais assuntos a tratar, foi encerrada a reunião.

O JÚRI

Arri da Conceição Gonçalves AS

Luís João Pinto Rodrigues

[Signature]



ANEXO

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

N.º	Descrição da Competência
1	<p>ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estabelece prioridades na sua acção, conseguindo, em regra, centrar-se nas actividades com maior valor para o serviço (actividades-chave).• Compromete-se, em regra, com objectivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.• Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projectos que lhe são distribuídos.• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades.
2	<p>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para integrar no exercício da sua actividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus actos.• Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.• Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.• No desempenho das suas actividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
3	<p>PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua actividade e projectos variados, definindo objectivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e actividades.• Planeia e organiza as actividades e projectos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.• Realiza as suas actividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.• Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correcções consideradas necessárias.

N.º	Descrição da Competência
4	<p>ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua actividade ou como suporte à tomada de decisão. • Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. • Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. • Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua actividade ou a de outros.
5	<p>CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 perspectiva 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.
6	<p>ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e actualização técnica.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. • Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. • Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. • Mantém-se actualizado através da pesquisa de informação e de acções de formação de reconhecido interesse para o serviço.
7	<p>INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de actuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem habitualmente uma postura activa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. • Concretiza de forma autónoma e diligente as actividades que lhe são atribuídas. • Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade. • Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

CÂMARA MUNICIPAL

N.º	Descrição da Competência
8	<p>INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolve com criatividade problemas não previstos.• Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.• Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projectos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.• Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual.
9	<p>OPTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de optimização e redução de custos de funcionamento.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.• Implementa procedimentos, a nível da sua actividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos.• Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos.• Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.
10	<p>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objectivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.• Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.



Paredes
[Signature]

MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

CÂMARA MUNICIPAL

<p>11</p>	<p>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir adequadamente 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.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.• Trabalha com pessoas com diferentes características.• Resolve com correcção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.• Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.
<p>12</p>	<p>COMUNICAÇÃO: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.• Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.• É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.• Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

