



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA
CÂMARA MUNICIPAL

[Handwritten signatures in blue ink]

ATA N.º 1

**REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE DOIS
POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, NA ÁREA DE LUZ,
SOM E EVENTOS CULTURAIS**

Aos dezanove dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, pelas treze horas e trinta minutos, nas instalações dos Paços do Concelho do Município de Paredes de Coura, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, nomeado por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Presentes:

Presidente:

Maria Joana Pinto Rodrigues

Vogais efetivos:

Sandra Isabel Rocha Silva

e José Manuel Braga Fernandes

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 deliberou, unanimemente, tendo em conta a legislação aplicável, o seguinte:

- a) A avaliação curricular e a 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;



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

CÂMARA MUNICIPAL

[Handwritten signatures in blue ink]

- 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 com relação jurídica de emprego público previamente constituída será precedida da conferência dos seguintes elementos:

- Situação perante o vínculo de emprego público;
- Titularidade da 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 teórico-prática, sendo a sua duração de 90 minutos e incide sobre:

- Constituição da República Portuguesa;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual);
- Sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atualizada; Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua redação atual);
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual);
- Adaptação de um rider técnico fornecido às necessidades de determinado espetáculo.

A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção e valoração de cada resposta encontram-se na posse do júri até à data da realização, por serem de carácter confidencial.

A prova de conhecimentos incidirá sobre a legislação atualizada e em vigor à data da sua realização, a qual pode ser objeto de consulta durante a prova desde que não anotada.



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA
CÂMARA MUNICIPAL

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

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 – 18 valores;

Nível habilitacional superior – 20 valores.

b) Fator formação profissional



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

CÂMARA MUNICIPAL

A valoração do fator FP assenta na verificação das qualificações adquiridas através da certificação de ações de formação profissional relacionadas com o posto de trabalho e frequentadas nos últimos três anos até à data da abertura do procedimento, sendo quantificada nos seguintes termos:

Até 14 horas de formação: 8 valores;

Mais de 14h e até 28h de formação: 10 valores;

Mais de 28h e até 56h de formação: 14 valores;

Mais de 56h de formação: 20 valores.

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
De 0 a 5	10 valores
De 5 a 10	15 valores
Mais de 10	20 valores

d) Fator avaliação de desempenho

A valoração deste fator resultará da conversão da média aritmética simples das avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP 3 relativas aos últimos três ciclos avaliativos.

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

SIADAP	valoração
De 1 a 1,999	4 valores
De 2 a 3,999	12 valores
De 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.



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

CÂMARA MUNICIPAL

Handwritten signature and initials in blue ink.

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: realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; coordenação; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade; comunicação; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia; otimização de recursos; responsabilidade e compromisso com o serviço; análise da informação e sentido crítico e tolerância à pressão e contrariedades. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associados 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 correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A Classificação final do parâmetro resulta da média aritmética simples da classificação obtida em todas as competências.

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/de 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/de competências pretendido.



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA
CÂMARA MUNICIPAL

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

1.1.5. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

A entrevista será 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 motivação 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



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA
CÂMARA MUNICIPAL

Handwritten signature and initials in blue ink.

	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 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.

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.



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA
CÂMARA MUNICIPAL

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 diálogo 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 diálogo 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



MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA
CÂMARA MUNICIPAL

Redu

Redu

Redu

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

Paulo João Pinto Rocha

Paulo José Pinheiro

Redu



Paredes *Almeida* *Almeida*

MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO
PERFIL DE COMPETÊNCIAS

LISTA DE COMPETÊNCIAS
ASSISTENTE TÉCNICO



N.º	Descrição da Competência
1	<p>REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.• Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.• Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
2	<p>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.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.• Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.• No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.• Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
3	<p>CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.• Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.• Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
4	<p>ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar a sua actividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.• Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.• Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.• Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

AD

Bach

Dine

N.º	Descrição da Competência
5	<p>ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reage, normalmente, 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 os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. • Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.
6	<p>COORDENAÇÃO: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador das equipas de trabalho, contribuindo para que os objetivos sejam alcançados. • Assume, normalmente, responsabilidades e objetivos exigentes. • Toma decisões e responde por elas. • É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.
7	<p>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. • Tem um papel ativo nas equipas 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.
8	<p>INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executa as tarefas de forma crítica e, perante a deteção de deficiências, faz propostas de correção • Sugere novas práticas de trabalho com o objectivo de melhorar a qualidade do serviço prestado. • Resolve com criatividade problemas não previstos. • Adere às inovações e tecnologias pertinentes para a sua unidade orgânica e/ou desempenho profissional.

N.º	Descrição da Competência
9	<p>COMUNICAÇÃO: Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expressa-se oralmente de forma clara e precisa. • Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade. • Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. • Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.
10	<p>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.</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 correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. • Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.
11	<p>INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais • Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica • Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas. • Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
12	<p>OPTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. • Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. • Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. • Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

Roberto
Diogo

Handwritten signature and initials: "A. J. J." and "A. J. J." in blue ink.

N.º	Descrição da Competência
13	<p>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. • 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.
14	<p>ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, 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 das suas tarefas e atividades. • Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. • Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante para a sua atividade. • Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
15	<p>TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. • Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. • Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. • Aceita as às críticas e contrariedades.