



20
Alcalde

ATA Nº 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE DOIS INDIVÍDUOS NA CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA FUNCIONAL DE DIREITO

----- Aos 26 dias do mês de setembro de 2023, no edifício da Câmara Municipal sito na Rua do Cruzeiro, pelas 10 horas, reuniu o júri do concurso supracitado nomeado por despacho da Vereadora com Competência Delegada, Paula Cristina Borges de Sousa, de 15 de fevereiro de 2023, estando presentes a chefe de divisão administrativa e jurídica, Maria da Conceição Leal de Lima, na qualidade de presidente, o técnico superior, João Paulo Pinheiro Gaspar Sotto-Mayor Carvalho e a técnica superior – responsável pelo serviço de recursos humanos e qualidade, Anabela Gomes Vitorino Leal, na qualidade de vogais.-----

----- Em seguida foi dado início à ordem de trabalhos que consistiu em definir os métodos de seleção, indicação dos critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final. -----

----- Assim os métodos de seleção a utilizar serão: -----

----- A prova de conhecimentos, a avaliação psicológica e a entrevista de avaliação de competências, sendo os mesmos aplicados em simultâneo a todos os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público e sem relação jurídica de emprego público, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.-----

----- A avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências para os candidatos a que se refere o número 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes (sempre que os afastem por escrito, estes candidatos deverão efetuar todos os métodos de seleção indicados para os candidatos em geral). -----

----- **A prova de conhecimentos** - visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. -----

Q
R
S



----- A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. -----

----- A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função. -----

----- A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2 horas, e versará sobre os seguintes temas:-----

----- Durante a realização da prova só é permitida a consulta da legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma. -----

----- **Constituição da República Portuguesa.** -----

----- **Código do Procedimento Administrativo**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei nº 11/2023, de 10 de fevereiro - retificado pela Declaração de Retificação nº 7-A/2023, de 28 de fevereiro e pela Lei nº 72/2020, de 16 de novembro;-----

----- **Lei nº 75/2013, de 12 de setembro**, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; retificado pela Declaração de Retificação nº 50-A/2013, 2013-11-11 e pela Declaração de Retificação nº 46-C/2013, 2013-11-01; alterado pela Lei nº 24-A/2022, 2022-12-23; Lei nº 66/2020, 2020-11-04; Lei nº 42/2016, 2016-12-28; Lei nº 7-A/2016, 2016-03-30; Lei nº 69/2015, 2015-07-16; Lei nº 25/2015, 2015-03-30; Lei nº 50/2018, 2018-08-16.-----

----- **Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais**, aprovado pela Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, alterado e republicado por nº Lei nº 51/2018, 2018-08-16, retificada por Declaração de Retificação nº 35-A/2018, 2018-10-12; alterado por Lei nº 71/2018, 2018-12-31, Lei 2/2020, 2020-03-31; Lei 66/2020, 2020-11-04; Lei 29/2023, 2023-07-04.-----

----- **Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso**, aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei nº 22/2015, 2015-03-17.-----

----- **Normas Legais Disciplinadoras dos Procedimentos Necessários à Aplicação da Lei**



dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, aprovado pelo Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 99/2015, 2015-06-02.-----

----- **Regime Jurídico do Património Imobiliário Público**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 280/2007, de 7 de agosto, alterado pela Lei nº 82-B/2014, 2014-12-31; Lei nº 83-C/2013, 2013-12-31; Decreto-Lei nº 36/2013, 2013-03-11; Lei nº 66-B/2012, 2012-12-31; Lei nº 64-B/2011, 2011-12-30; Lei nº 55-A/2010, 2010-12-31, e pelo Decreto-Lei 38/2023, 2023-05-29.-----

----- **Código dos Contratos Públicos**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, regulamentado por Portaria nº 371/2017, 2017-12-14 (alterada e republicada pela Portaria nº 30/2022, 2022-01-14), Portaria 372/2017, 2017,12-14; Retificado por Declaração de Retificação nº 18-A/2008, 2008-03-28; alterado por Decreto-Lei nº 54/2023, 2023-07-14; Decreto-Lei nº 78/2022, 2022-11-07; Declaração de Retificação nº 25/2021, 2021-07-21; Lei nº 30/2021, 2021-05-21; Resolução da Assembleia da República nº 16/2020, 2020-03-19; Decreto – Lei nº 170/2019, 2019-12-04; Decreto – Lei nº 33/2018, 2018-05-15; Declaração de Retificação nº 42/2017, 2017-11-30; Declaração de Retificação nº 36-A/2017, 2017-10-30; Decreto – Lei nº 111-B/2017, 2017-08-31; Decreto – Lei nº 214-G/2015, 2015-10-02; Decreto – Lei nº 149/2012, 2012-07-12; Lei nº 64-B/2011, 2011-12-30; Decreto-Lei nº 131/2010, 2010-12-14; Lei nº 3/2010, 2010-04-27; Decreto-Lei nº 278/2009, 2009-10-02; Decreto-Lei nº 223/2009, 2009-09-11; Decreto-Lei nº 34/2009, 2009-02-06; Lei nº 59/2008, 2008-09-11.-----

----- **Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores**, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 27/2015/A, de 29 de dezembro, regulamentado por Portaria da Região Autónoma dos Açores nº 23/2016, 2016-03-04 e alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº 3/2017/A, 2017-04-13.-----

----- **Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas**, aprovada pela Lei nº 98/97, de 26 de agosto, alterada pela Lei nº 12/2022, 2022-06-27; Lei nº 27-A/2020, 2020-07-24; Lei nº 42/2016, 2016-12-28; alterada e republicada pela Lei nº 20/2015, 2015-03-09.-----

----- **Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas**, aprovado pela Lei nº 67/2007, de 31 de dezembro, alterada pela Lei nº 31/2008, 2008-07-17.-----

----- **Código das Expropriações**, aprovado pela Lei nº 168/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei nº 56/2008, 2008-09-04.-----



----- **Regulamento de Organização dos Serviços do Município da Praia da Vitória**, publicado no Diário da República, 2ª série – Nº 164 –, Parte H, 24 de agosto de 2020.-----

----- **Estatuto dos Eleitos Locais**, aprovado pela Lei nº 29/87, de 30 de junho, alterada pela Lei nº 24-D/2022, 2022-12-30; Lei nº 2/2020, 2020-03-31; Lei nº 52-A/2005, 2005-10-10; Lei nº 22/2004, 2004-06-17; Lei nº 86/2001, 2001-08-10; Lei nº 50/99, 1999-06-24; Lei nº 127/97, 1997-12-11; Lei nº 11/91, 1991-05-17; Lei nº 97/89, 1989-12-15; Lei nº 1/91, 1991-01-10; Lei nº 53-F/2006, 2006-12-29; Lei nº 11/96, 1996-04-18.-----

----- **Estatuto do Direito de Oposição**, aprovado pela Lei nº 24/98, de 26 de maio.-----

----- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, regulamentada pela Portaria nº 231/2019, 2019-07-23 e pela Portaria nº 125-A/2019, 2019-04-30; retificada pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, 2014-08-19; alterada pelo Decreto-Lei nº 53/2023, 2023-07-05; Decreto-Lei nº 84-F/2022, 2022-12-16; Decreto-Lei 51/2022, 2022-07-26; Lei nº 2/2020, 2020-03-31; Lei nº 79/2019, 2019-09-02; Lei nº 82/2019, 2019-09-02; Decreto-Lei nº 6/2019, 2019-01-14; Lei nº 71/2018, 2018-12-31; Lei nº 49/2018, 2018-08-14; Lei nº 114/2017, 2017-12-29; Lei nº 73/2017, 2017-08-16; Lei nº 70/2017, 2017-08-14; Lei nº 25/2017, 2017-05-30; Lei nº 18/2016, 2016-06-20; Lei nº 84/2015, 2015-08-07; Lei nº 42/2016, 2016-12-28; Lei nº 82-B/2014, 2014-12-31.-----

----- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, retificado pela Declaração de Retificação nº 48/2019, 2019-10-03; Declaração de Retificação nº 38/2012, 2012-07-23; Declaração de Retificação nº 21/2009, de 2009-03-18; alterado por Declaração de Retificação nº 13/2023, 2023-05-29; Lei nº 13/2023, 2023-04-03; Lei nº 1/2022, de 2022-01-03; Lei nº 83/2021, 2021-12-06, Lei nº 18/2021, 2021-04-08; Lei nº 11/2021, 2021-03-09; Lei nº 90/2019, 2019-09-04; Lei nº 93/2019, 2019-09-04; Lei nº 14/2018, 2018-03-19; Lei nº 73/2017, 2017-08-16; Lei nº 42/2016, 2016-12-28; Lei nº 28/2016, 2016-08-23; Lei nº 8/2016, 2016-04-01; Lei nº 120/2015, 2015-09-01; Lei nº 28/2015, 2015-04-14; Lei nº 55/2014, 2014-08-25; Lei nº 27/2014, 2014-05-08; Lei nº 69/2013, 2013-08-30; Lei nº 11/2013, 2013-01-28; Lei nº 47/2012, 2012-08-29; Lei nº 23/2012, 2012-06-25; Lei nº 53/2011, 2011-10-14; Lei nº 105/2009, 2009-09-14.-----

----- **Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública**, aprovado pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei nº 66-B/2012, 2012-12-31; Lei nº 55-A/2010, 2010-12-31 e pela Lei nº 64-A/2008, 2008-12-31; adaptada aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar nº 18/2009,



de 4 de setembro.-----

----- **Medidas de Modernização Administrativa** – Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, retificado pela Declaração de Retificação nº 30/2014, 2014-06-18; alterado pela Lei nº 61/2021, 2021-08-19; Decreto-Lei nº 74/2017, 2017-06-21; alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 73/2014, 2014-05-13; Decreto-Lei nº 11/2023, 2023-02-10; Declaração de retificação nº 7-A/2023, 2023-02-28; Decreto-Lei nº 58/2016, 2016-08-29.-----

----- **Lei de Acesso aos Documentos da Administração**, aprovada pela Lei nº 26/2016, de 22 de agosto, alterada e republicada pela Lei nº 68/2021, 2021-08-26; retificada pela Declaração de Retificação nº 31/2021, 2021-09-20.-----

----- **Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados** – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L Série, Nº 119, 4 de maio de 2016; Retificação publicada no Jornal Oficial da União Europeia, L Série, nº 074, 2021-03-04 e Retificação publicada no Jornal Oficial da União Europeia, L Série, Nº 127, 2018-05-23.-----

----- **Lei nº 58/2019, de 8 de agosto**, assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.-----

----- **Regime Jurídico da Urbanização e Edificação**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 136/2014, 2014-09-09, retificado pela Declaração de retificação nº 46-A/2014, 2014-11-10; Decreto-Lei nº 214-G/2015, 2015-10-02; Lei nº 79/2017, 2017-08-18; Decreto-Lei nº 97/2017, 2017-08-10; Decreto-Lei nº 121/2018, 2018-12-28; Decreto-Lei nº 66/2019, 2019-05-21; Lei nº 118/2019, 2019-09-17.-----

----- **Regulamento Geral das Edificações Urbanas**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 38382, de 7 de agosto de 1951, alterado pelo Decreto-Lei nº 50/2008, 2008-03-19; Decreto-Lei nº 290/2007, 2007-08-17; Decreto-Lei nº 108/94, 1994-04-23; Decreto-Lei nº 61/93, 1993-03-03; Decreto-Lei nº 463/85, 1985-11-04; Decreto-Lei nº 650/75, 1975-11-18; Decreto-Lei nº 44258, 1962-03-31; Decreto nº 38888, 1952-08-29; Decreto-Lei nº 45027, 1963-05-13; Decreto-Lei nº 220/2008, 2008-11-12; Decreto-Lei nº 177/2001, 2001-06-04; Lei nº 30-A/2000, 2000-12-20; Lei nº 13/2000, 2000-07-20; Decreto-Lei nº 555/99, 1999-12-16; Decreto-Lei nº 414/98, 1998-12-31; Decreto-Lei nº 410/98, 1998-12-23; Decreto-Lei nº

Q
K
Jed



PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

409/98, 1998-12-23; Decreto-Lei nº 64/90, 1990-02-21.-----

----- **Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio Serviços e Restauração**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 10/2015, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei nº 21/2023, 2023-03-24; Decreto-Lei nº 9/2021, 2021-01-29; Lei nº 15/2018, 2018-03-27; Decreto-Lei nº 102/2017, 2017-08-23.-----

----- **Regime Geral das Contra-Ordenações**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Lei nº 109/2001, 2001-12-24; Decreto-Lei nº 323/2001, 2001-12-17; Decreto-Lei nº 244/95, 1995-09-14; Decreto-Lei nº 356/89, 1989-10-17.-----

----- **Regime Jurídico de Atividades sujeitas a Licenciamento das Câmaras Municipais na Região Autónoma dos Açores**, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 37/2008/A, de 5 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional nº 16/2023/A, 2023-05-11.-----

----- **Regime de Livre Acesso e Exercício de Atividades Económicas na Região Autónoma dos Açores**, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 38/2012/A, 2012-09-18.-----

----- **Estatuto das Vias de Comunicação Terrestre na Região Autónoma dos Açores**, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 18/2003/A, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação nº 5-A/2003, 2003-04-30 e alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº 39/2008/A, 2008-08-12. -----

----- **Regulamento Geral de Ruído e de Controlo da Poluição Sonora**, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 23/2010/A, de 30 de junho, retificado pela Declaração de Retificação nº 26/2010, 2010-08-27. -----

----- A prova de conhecimentos terá uma ponderação de 50%.-----

----- A **avaliação psicológica** - 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:-----

----- Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.-----

----- A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:-----

----- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;-----

----- b) 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,



Handwritten signature and initials in the top right corner.

Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.-----

----- A avaliação psicológica terá uma ponderação de 25%.-----

----- A **Entrevista de Avaliação de Competências** - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.-----

----- Por cada entrevista de avaliação de competências é elaborada uma ficha individual, conforme anexo, contendo um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.-----

----- A entrevista de avaliação de competências 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.-----

----- A entrevista de avaliação de competências terá uma ponderação de 25%.-----

----- Aos candidatos a que se refere o nº 2 e suas alíneas do artigo 36º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos abaixo mencionados.-----

----- A **Avaliação Curricular** - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com base no respetivo currículo profissional. Serão considerados e pontuados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. -----

----- A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: -----

----- $AC = (0,10 \times HA) + (0,10 \times FP) + (0,70 \times EP) + (0,10 \times AD)$;-----

----- **Habilitação Académica (HA)** - onde se pondera a titularidade de grau académico do seguinte modo:-----

----- Licenciatura em Direito obtida antes da adequação ao processo de Bolonha ou Mestrado integrado após processo de Bolonha – 20 valores.-----

----- **Formação Profissional (FP)** - onde se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função do seguinte modo:-----

----- Inexistência de frequência em ações de formação - 0 valores;-----

Q
R
A
L



PRAIA DA VITÓRIA
Câmara Municipal

----- Frequência de ações de formação sem afinidade com o cargo a prover -10 valores; -----

----- Frequência de 1 a 5 ações de formação correlacionadas com o cargo a prover - 15 valores;-----

----- Frequência de mais de 5 ações de formação correlacionadas com o cargo a prover - mais 1 valor por cada ação de formação além das primeiras 5 até ao limite de 20 valores. -----

----- **Experiência Profissional (EP)** - onde se avalia e pondera a natureza e duração do desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto do seguinte modo: -----

----- Experiência profissional em atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar: -----

----- Menor do que 1 ano - 10 valores; -----

----- Maior do que 1 ano, mas menor do que 2 anos - 12 valores; -----

----- De 2 a 3 anos (inclusive) - 16 valores; -----

----- Mais de 3 anos - mais 1 valor por cada ano além dos 3 primeiros, até ao limite de 20 valores. -----

----- **Avaliação de Desempenho (AD)** - traduzida na última nota da avaliação de desempenho atribuída ao candidato, relativa ao período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Excelente, Relevante, Adequado e Inadequado, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 valores. -----

----- Se o candidato tiver sido avaliado por grelha diferente da atrás indicada, essa avaliação será convertida na escala referida. -----

----- Se o candidato não tiver sido avaliado - 10 valores. -----

----- A avaliação curricular terá uma ponderação de 50%. -----

----- 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. -----

----- Por cada entrevista de avaliação de competências é elaborada uma ficha individual, conforme anexo, contendo um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. -----

----- A entrevista de avaliação de competências 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. -----



----- A entrevista de avaliação de competências terá uma ponderação de 50%. -----
----- Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. -----
----- As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas: -----
----- a) Para os candidatos em geral:-----
----- $CF = 0,50 \times PC + 0,25 \times AP + 0,25 \times EAC$. -----
----- Em que: -----
----- CF= Classificação final; -----
----- PC= Prova de conhecimentos; -----
----- AP= Avaliação psicológica; -----
----- EAC= Entrevista de avaliação de competências. -----
----- b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes: -----
----- $CF = 0,50 \times AC + 0,50 \times EAC$. -----
----- Em que: -----
----- CF= Classificação final; -----
----- AC= Avaliação curricular; -----
----- EAC= Entrevista de avaliação de competências; -----
----- As deliberações do Júri foram tomadas por unanimidade; -----
----- Nada mais a havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do Júri. -----

O Júri,

Conceição Ligeira
António Capelas
Amabilista

Q2

FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO, NA CATEGORIA/CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR

NOME DO CANDIDATO:

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	COMPOR TAMENTOS ASSOCIADOS	FUNDAMENTAÇÃO	DEMONSTRA	NÃO DEMONSTRA
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas	Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). (1) Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. (2) Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. (3) Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. (4)			

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS	FUNDAMENTAÇÃO	DEMONSTRA	NÃO DEMONSTRA
<p>PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:</p> <p>Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades</p>	<p>Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. (1)</p> <p>Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. (2)</p> <p>Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. (3)</p> <p>Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. (4)</p>			

Q
N

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS	FUNDAMENTAÇÃO	DEMONSTRA	NÃO DEMONSTRA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções	Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. (1)			
	Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. (2)			
	Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. (3)			
	Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. (4)			

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS	FUNDAMENTAÇÃO	DEMONSTRA	NÃO DEMONSTRA
<p>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:</p> <p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa</p>	<p>Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. (1)</p> <p>Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. (2)</p> <p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. (3)</p> <p>Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. (4)</p>			

Q p