

**ACTA DA REUNIÃO DO JÚRI PARA DETERMINAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE APRECIÇÃO
E PONDERAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA
DE RECRUTAMENTO DE TÉCNICOS SUPERIORES, ÁREAS DE GESTÃO DE RISCO,
AUDITORIA E SISTEMAS DE GESTÃO INTEGRADO, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES
POR TEMPO INDETERMINADO**

Aos vinte e um dias do mês de maio de dois mil e vinte e um, reuniu o Júri do procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento para a contratação de técnicos superiores, nas áreas de gestão de risco, auditoria e sistemas de gestão integrado, para o exercício de funções por tempo indeterminado, constituído pela Dr.^a Ana Maria Alves Simão, Chefe da Divisão de Auditoria, Sistema de Gestão Integrado e Comunicação, que presidiu, e pelas Vogais, Dr.^a Cristina Celeste Miranda Santos, Técnica Superior, e Dr.^a Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, conforme deliberação do Conselho de Administração, de 04/05/2021 (reunião n.º 09, assunto n.º 10), para efeitos de determinação dos critérios de apreciação/avaliação e ponderação dos métodos de seleção a aplicar:

1. Métodos de seleção a aplicar

1.1. Âmbito de aplicação:

1.1.1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção serão os seguintes:

- Prova de conhecimentos escrita (PC);
- Avaliação psicológica (AP).

E destinam-se a:

- Candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que não se encontram a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Candidatos em situação de valorização profissional que não tenham, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Candidatos com vínculo de emprego público a termo ou não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Estes métodos de seleção, prova de conhecimentos e avaliação psicológica, podem ainda ser aplicáveis aos candidatos referidos em 1.1.2 que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.

1.1.2. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com as alíneas c) e d) do n.º 1 do art.º 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

- Avaliação Curricular (AC);
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

E destinam-se a:

- Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Candidatos em situação de valorização profissional, que tenham estado por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

1.1.3. Nos termos do artigo 36.º, n.º 4, da LGTFP, conjugado com o artigo 6.º, n.º 1, alínea a), da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a todos os candidatos admitidos nos métodos de seleção referidos em 1.1.1. e 1.1.2, aplica-se o seguinte método de seleção:

- Entrevista profissional de seleção.

1.1.4. Nos termos da deliberação do Conselho de Administração, de 04/05/2021 (reunião n.º 09, assunto n.º 10) foi autorizada, para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a utilização faseada dos métodos de seleção, nos seguintes termos:

- a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório (prova de conhecimentos/avaliação curricular);
- b) Aplicação do segundo método obrigatório e dos métodos seguintes (avaliação psicológica/entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção) apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 (dez), por ordem decrescente de classificação, observando-se na formação das tranches a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;



c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

1.2. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, referidos nos pontos 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3.

2. Considerando a mencionada deliberação do Conselho de Administração e as tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho e ao conjunto de requisitos legais exigíveis para o seu exercício, o Júri deliberou, por unanimidade, fixar como critérios de apreciação e ponderação os seguintes:

2.1. Prova de conhecimentos (PC)

A prova de conhecimentos tem uma ponderação de 45 % da valoração final.

A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórico-prática e de realização individual, efetuada em suporte de papel, que avalie os conhecimentos adquiridos ao nível da escolaridade exigida, os conhecimentos descritos no perfil funcional, anexo à presente ata, nos termos da deliberação do Conselho de Administração, de 04/05/2021 (reunião n.º 09, assunto n.º 10), bem como os conhecimentos dos estatutos legais das autarquias locais e dos seus trabalhadores, com uma duração de 90 minutos.

A Bibliografia, a seguir indicada, poderá ser consultada exclusivamente em suporte de papel.

A bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

- Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, publicada na 2.ª série do Diário da República, n.º 3, de 6/01, através do Despacho n.º 166/2021 (ver <https://www.smas-sintra.pt> ou em <https://dre.pt>);
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovada pela Lei n.º 50/2012, de 31/08, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);

- Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Regulamento dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Sintra (ver <https://www.smas-sintra.pt>)
- Regulamento de Drenagem de Águas Residuais Industriais do Município de Sintra (ver <https://www.smas-sintra.pt>);
- Regulamento do Serviço Público de Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos do Município de Sintra (ver <https://www.smas-sintra.pt>);
- Normas, regras (ver <https://www.ipai.pt/gca/index.php?id=58>; http://www1.ipq.pt/PT/Normalizacao/Pages/Rede_Descentralizada.aspx; <https://apcergroup.com/pt/guias-e-publicacoes>);
 - ✓ Sistemas de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulário – NP EN ISO 9000:2015;
 - ✓ Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos – NP EN ISO 9001:2015;
 - ✓ Sistemas de Gestão Ambiental – Requisitos e linhas de orientação para a sua utilização - NP EN ISO 14001:2015;
 - ✓ Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho – Requisitos – NP ISO 45001:2019;
 - ✓ Linhas de orientação para Auditorias a sistemas de gestão – NP EN ISO 19011:2019;
 - ✓ Gestão do risco – Princípios e linhas de orientação - NP ISO 31000:2018;
 - ✓ Gestão do risco – Vocabulário - DNP ISO Guia 73: 2011;
 - ✓ Regras de Conduta associadas a cada um dos Princípios Éticos do Código de Ética do IIA – Código de Ética Profissional do Institute Of Internal Auditors (IIA);
 - ✓ Norma de Atributo (NA) Série 1000, estão relacionadas com as características das organizações e dos indivíduos que desenvolvam atividade de auditoria interna. Normas de Desempenho (ND) Série 2000, descrevem a natureza das atividades de auditoria interna e proporcionam critérios de qualidade que permitem medir o desempenho de tais serviços. C – Normas de Implementação (NI), nnnn.Xn, desenvolvem-se em torno

das Normas de Atributos e de Desempenho, proporcionando os requisitos aplicáveis a atividades de garantia (A) ou de consultoria (C) - Normas Internacionais para a Prática Profissional da Auditoria Interna e Práticas Recomendadas (IIA);

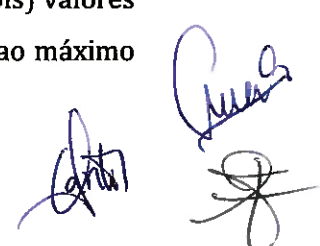
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Regulamento de Proteção de Dados do Município de Sintra, publicado no Diário da República, 2ª série - N.º 209 - 30 de outubro de 2018 - tendo como base o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 e a Lei n.º 58/2019 de 9 de Agosto - execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (ver <https://www.smas-sintra.pt/institucional/regulamentos-e-legislacao/>);
- Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (ver <https://www.cpc.tcontas.pt/>);
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) / Sistema de Controlo Interno a adotar pelas entidades públicas (ver http://www.cnc.min-financas.pt/pdf/SNC_AP/DL_192_2015_11Set_SNCAP.pdf; http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2155&tabela=leis).

2.2. Avaliação curricular

Para cada candidato será elaborada uma "Ficha de Avaliação Curricular", cujo modelo se encontra em anexo à presente ata, onde serão expressas as classificações e sua fundamentação, para cada nível e relativamente a cada fator de apreciação.

Este método de seleção, terá uma ponderação de 45% e o mesmo será ponderado da seguinte forma:

2.2.1. Habilitação académica de base (HA) ao nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, onde se ponderará a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, sendo atribuída a classificação correspondente à nota final de curso, acrescida de 1 (um) valor pelo grau de mestrado e de 2 (dois) valores pelo doutoramento, desde que obtidos em áreas relevantes para a função, até ao máximo de 20 valores.



2.2.2. Experiência profissional (EP), em que se ponderará o tempo de exercício efetivo de funções na área de atividade em que concretamente se insere o posto de trabalho posto a concurso, em conformidade com a caracterização do posto de trabalho (perfil funcional, anexo à presente ata), nos termos da deliberação do Conselho de Administração, de 06/04/2021 (reunião n.º 07, assunto n.º 13):

- ≥ 20 anos20 valores
- ≥ 15 anos e < 20 anos18 valores
- ≥ 8 anos e < 15 anos.....16 valores
- ≥ 4 anos e < 8 anos14 valores
- < 4 anos.....12 valores
- Sem experiência profissional10 valores

2.2.3. Formação profissional (FP) em que se ponderarão as ações de formação e o aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso, e em que:

a) Cursos ou ações de formação de interesse direto para o lugar a prover = 10 valores, acrescendo, por cada curso ou ação de formação:

- Ações de formação até 12 horas, inclusive.....0,25 valores
- Ações de formação até 18 horas, inclusive.....0,50 valores
- Ações de formação até 30 horas inclusive.....0,75 valores
- Ações de formação até 60 horas, inclusive.....1,00 valor
- Ações de formação superiores a 60 horas.....1,5 valores

i) Independentemente do número de ações frequentadas, a pontuação máxima obtida neste fator, por candidato, será de 20 valores.

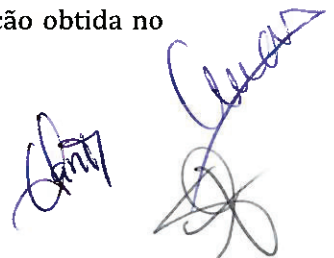
ii) Sempre que não seja possível apurar a carga horária de determinada ação de formação, o júri considerará a seguinte tabela de correspondência:

- Um dia = equivalente a 6 horas de formação
- Uma semana = equivalente a 30 horas de formação

b) Caso o candidato detenha, apenas, cursos ou ações de formação frequentados em áreas funcionais que não se considerem de interesse direto para o lugar a prover e que não viabilizem por esse motivo, a aplicação do critério de classificação definido em **2.2.3.a)**, ser-lhe-á atribuída a classificação de 8 valores.

2.2.4. A avaliação do desempenho (AD), onde será considerada a classificação obtida no último biénio em que foi avaliado, de acordo com a seguinte escala:

- Desempenho inadequado8 valores



- Desempenho adequado12 valores
- Desempenho relevante16 valores
- Desempenho excelente20 valores

Os candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho, terão um valor anual positivo de 12 valores, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

2.3 Avaliação psicológica (AP)

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 (em anexo) previamente definido.

A avaliação psicológica é realizada numa única fase, sendo valorada, 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 terá uma ponderação de 25% da valoração final, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

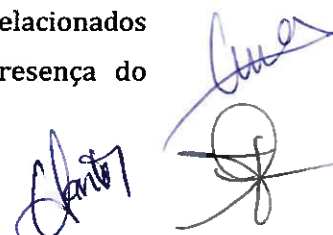
2.4. Entrevista de avaliação de competências

Prevista no artigo 5.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências (perfil funcional anexo à presente ata) consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, com uma ponderação de 25% da valoração final.

As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas quatro daquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, e que ficará anexo à presente ata.

2.4.1. O resultado final da EAC será obtido de acordo com o seguinte:

a) O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, anexa à presente ata, traduzindo a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será avaliada a presença ou ausência de quatro comportamentos relacionados com cada uma das competências, atribuindo-se 1 ponto no caso de presença do



comportamento ou zero pontos no caso de ausência de manifestação do comportamento. Após a soma dos pontos atribuídos aos quatro comportamentos, a cada competência corresponderá a seguinte cotação e apreciação qualitativa:

- 0 pontos - Insuficiente
- 1 ponto – Reduzido
- 2 pontos – Suficiente
- 3 pontos - Bom
- 4 pontos – Elevado

b) O resultado final da EAC será obtido pela soma dos pontos dos dezasseis comportamentos analisados, nos seguintes termos:

Pontos obtidos no total dos comportamentos	Avaliação Final Quantitativa	Avaliação Final Qualitativa
0 Pontos	4	Insuficiente
Entre 1 e 7 Pontos	8	Reduzido
Entre 8 e 11 Pontos	12	Suficiente
Entre 12 e 15 Pontos	16	Bom
16 Pontos	20	Elevado

2.5. Entrevista profissional de seleção

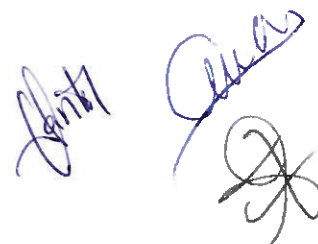
Para cada candidato será elaborada uma "Ficha de Entrevista Profissional de Seleção", cujo modelo se encontra em anexo à presente ata, onde serão expressas as classificações e sua fundamentação, para cada nível e relativamente a cada fator de apreciação.

Terá uma duração máxima de trinta minutos, uma ponderação de 30% e os critérios de apreciação e ponderação serão os seguintes:

2.5.1. Motivação para a função:

Avaliar-se-á a direção e sentido vocacional, através da deteção de motivações tais como: interesse por experiência mais variada; melhoria salarial; forma de resolução de problemas no atual posto de trabalho.

2.5.2. Experiência profissional:



Avaliar-se-á o nível detido de experiência profissional adequada ao posto de trabalho a recrutar.

2.5.3. Capacidade de Comunicação:

Pretende-se avaliar a capacidade de comunicação e a desenvoltura na apresentação das ideias e na exposição dos seus pontos de vista sobre os temas que lhe forem apresentados.

2.5.4. Relacionamento interpessoal:

Avaliar-se-á a sua capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

2.5.5. Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local.

Pretende avaliar os conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional dos SMAS de Sintra e quanto à Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenha desempenhado.

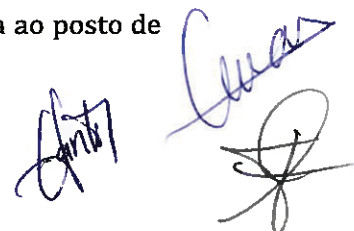
Cada um destes fatores de apreciação compreenderá cinco níveis classificativos (1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º), a que corresponderão, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores, os quais serão assim definidos:

a) Motivação para a função:

- 1.º nível – Posse de elevado sentido vocacional para o lugar;
- 2.º nível – Posse de bom sentido vocacional para o lugar;
- 3.º nível – Posse de suficiente sentido vocacional para o lugar;
- 4.º nível – Posse de reduzido sentido vocacional para o lugar;
- 5.º nível – Posse de insuficiente sentido vocacional para o lugar.

b) Experiência profissional:

- 1.º nível – Demonstra possuir elevada experiência profissional, adequada ao posto de trabalho a recrutar;
- 2.º nível – Demonstra possuir boa experiência profissional, adequada ao posto de trabalho a recrutar;
- 3.º nível – Demonstra possuir suficiente experiência profissional, adequada ao posto de trabalho a recrutar;
- 4.º nível – Demonstra possuir reduzida experiência profissional, adequada ao posto de trabalho a recrutar;



5.º nível – Demonstra insuficiente experiência profissional, adequada ao posto de trabalho a recrutar.

c) Capacidade de comunicação:

1.º nível – Posse de elevadas capacidades de comunicação e de exposição dos seus pontos de vista;

2.º nível – Posse de boas capacidades de comunicação e de exposição dos seus pontos de vista;

3.º nível – Posse de suficientes capacidades de comunicação e de exposição dos seus pontos de vista;

4.º nível – Posse de reduzidas capacidades de comunicação e de exposição dos seus pontos de vista;

5.º nível – Posse de insuficientes capacidades de comunicação e de exposição dos seus pontos de vista.

d) Relacionamento interpessoal:

1.º nível – Demonstra elevadas capacidades para interagir com pessoas em contexto profissional e de resolução de conflitos;

2.º nível – Demonstra boas capacidades de para interagir com pessoas em contexto profissional e de resolução de conflitos;

3.º nível – Demonstra suficientes capacidades para interagir com pessoas em contexto profissional e de resolução de conflitos para interagir com pessoas em contexto profissional e de resolução de conflitos;

4.º nível – Demonstra reduzidas capacidades para interagir com pessoas em contexto profissional e de resolução de conflitos;

5.º nível – Demonstra insuficientes capacidades para interagir com pessoas em contexto profissional e de resolução de conflitos.

e) Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local:

1.º nível – Evidência um elevado conhecimento da estrutura organizacional e elevados conhecimentos profissionais relacionados com a função e sobre a Administração Pública Local;

2.º nível – Evidência um bom conhecimento da estrutura organizacional e bons conhecimentos profissionais relacionados com a função e sobre a Administração Pública Local;



- 3.º nível – Evidência suficiente conhecimento da estrutura organizacional e suficientes conhecimentos profissionais relacionados com a função e sobre a Administração Pública Local;
- 4.º nível – Evidência reduzidos conhecimentos da estrutura organizacional e reduzidos conhecimentos profissionais relacionados com a função e sobre a Administração Pública Local;
- 5.º nível – Evidência insuficientes conhecimentos da estrutura organizacional e insuficientes conhecimentos profissionais relacionados com a função e sobre a Administração Pública Local.

O júri procederá, por votação, à atribuição dos valores acima previstos, para cada um dos fatores de apreciação, procedendo à média aritmética simples dos valores parciais assim encontrados e da qual resultará a classificação final da entrevista pública de seleção.

3. A **classificação final** será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas, de acordo com a seguinte fórmula de classificação:

$$CF = 45\%PC + 25\%AP + 30\%EPS \quad \text{Ou} \quad CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$$

Sendo que:

- CF - Classificação Final;
- PC – Prova (escrita) de Conhecimentos;
- AP - Avaliação Psicológica;
- AC - Avaliação Curricular;
- EAC- Entrevista de Avaliação de Competências;
- EPS- Entrevista Profissional de seleção.

sendo **PC = Prova de Conhecimentos**, em que:

PC = de 0 a 20 valores (escala de pontuação)

sendo **AC = Avaliação curricular**, em que:

$$AVC = \frac{HA + EP + FP + AD}{4}, \text{ em que:}$$

4

HA = Habilitações Académicas;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

sendo **EPS = Entrevista profissional de seleção**, em que:

$$\text{EPS} = \frac{a) + b) + c) + d) + e)}{5}, \text{ em que:}$$

5

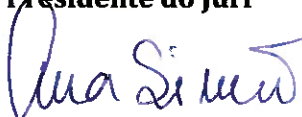
- a) Motivação para a função;
- b) Experiência profissional;
- c) Capacidade de comunicação;
- d) Relacionamento interpessoal;
- e) Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local.

3.1. Após a aplicação dos critérios legais de desempate, e subsistindo ainda o empate, o Júri deliberou, para efeitos de ordenação final dos candidatos, aplicar os seguintes critérios complementares de desempate, pela seguinte ordem de preferência:

- 1.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Motivação para a função» da Entrevista profissional de seleção;
- 2.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local» da Entrevista profissional de seleção;
- 3.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Experiência profissional» da Entrevista profissional de seleção;
- 4.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Relacionamento interpessoal» da Entrevista profissional de seleção;
- 5.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Capacidade de comunicação» da Entrevista profissional de seleção;

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata, que vai ser assinada por todos os intervenientes.

A Presidente do Júri



Dr.^a Ana Maria Alves Simão

(Chefe da Divisão de Auditoria, Sistema de Gestão Integrado e Comunicação)

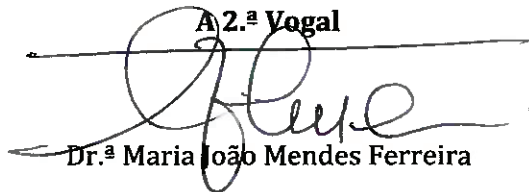
A 1.^a Vogal



Dr.^a Cristina Celeste Miranda Santos

(Técnica Superior)

A 2.^a Vogal



Dr.^a Maria João Mendes Ferreira

(Diretora do Departamento de Recursos Humanos)

Perfil de Competências

Código Perfil Competências:	dACaci_sgi_TS_1
Revisão	4
Data	20/04/2021

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior			Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Auditoria, Sistema de Gestão Integrado e Comunicação / Auditoria, Controlo Interno e Sistema de Gestão Integrado				
Superior Hierárquico Directo	<p>Chefe de Divisão de Auditoria, Sistema de Gestão Integrado e Comunicação</p>	Subordinados Directos	Não tem		
N.º de Postos de Trabalho Idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados	e	Por ocupar		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgão e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando decisões de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.				
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho	Principais atividades, atribuições e responsabilidades no âmbito da Auditoria e Controlo Interno e de Sistema de Gestão Integrado: Apoio à realização de ações de auditoria administrativa, jurídica, tecnológica de gestão de sistemas e controlo interno conducentes à melhoria contínua dos processos, procedimentos e critérios de gestão e apoio à tomada de decisão na promoção das boas práticas e do bom governo; Elaborar e garantir a execução do plano anual de auditorias reportando os respetivos resultados; Verificar a implementação das ações corretivas e das oportunidades de melhoria decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas; Apoiar nos procedimentos necessários tendentes à avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP 1, de acordo com os objetivos e orientações estratégicas definidas, no garante da sua efetiva integração, implementação e monitorização; Apoio à conceção e definição da arquitetura e estratégia da gestão de riscos, implementação do respetivo processo de gestão e controlo do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, promover a revisão e atualização do plano e elaborar o correspondente relatório anual de execução; Recomendar e propor a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno, garantindo a sua aplicação, evolução e funcionamento; Promover a implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado, consolidando o referencial e a certificação dos sistemas de gestão ISO e garantindo a sua integração com os demais sistemas de gestão financeira, SIADAP, sistemas de informação e comunicação, proteção de dados pessoais, controlo interno e de prevenção e gestão de riscos. Aplicar as normas legais e os procedimentos de proteção de dados pessoais.				
Competências e Responsabilidade no âmbito do SGI transversais a toda a Instituição	Cumprir com os requisitos normativos, legais e outros dispostos na documentação do SGI; Assegurar uma conduta responsável, minimizando os atos inseguros e evitando os acidentes, cumprindo as medidas previstas de controlo operacional associadas às suas atividades; comunicar acidentes e quase acidentes caso ocorram, colaborando na sua investigação e análise, quando necessário; conhecer e cumprir os procedimentos de prevenção, responsabilidades e modos de atuação em situações de emergência; Desenvolvimento de boas práticas que conduzam a um uso eficiente de materiais, recursos e equipamentos (água, energia, matérias primas, consumíveis, combustíveis e instalações); Prestação de um serviço de elevada qualidade, tendo em vista a melhoria contínua, contribuindo para a construção de uma imagem positiva dos SMAS; Garantir o correto tratamento dos resíduos, desde a separação à deposição nos recipientes definidos conforme estabelecido no âmbito do SGI; Desenvolvimento de medidas preventivas, em função da especificidade dos locais de trabalho, adotando-se posturas ergonómicas que contribuam para o aumento da qualidade de vida dos trabalhadores, na redução de patologias profissionais e de acidentes, assim como no incremento da produtividade. Colabora na transmissão do conhecimento e da experiência decorrente das tarefas que desempenha na organização.				
Competências e Responsabilidade no âmbito do SGI específicas do posto de trabalho	De forma a eliminar ou diminuir os perigos e riscos associados ao posto de trabalho, adota as medidas definidas na Matriz de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e na Matriz de Aspectos Ambientais. Promover valores ambientais e concretizar os compromissos assumidos na Política de Gestão Integrada; Promover a manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado, tendo como referência as normas aplicáveis; Colaborar nas ações formativas no âmbito do SGI; Colaborar na divulgação das questões ambientais; Colaborar nas ações de sensibilização no âmbito das boas práticas ambiental e do SGI. Garantir e assegurar a proteção de dados para execução e efeitos devidos do RGPD, no relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.				
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura considerada adequada para a realização das atividades descritas.				
Outros requisitos obrigatórios	Não aplicável.				
Formação Contínua Adequada	Normas ISO do SGI ; Auditorias da Qualidade, Ambiente e Segurança; Ações de formação e de sensibilização no âmbito da Política de Gestão Integrada dos SMAS de Sintra; Ações de sensibilização sobre a proteção de dados pessoais.				
Principais Equipamentos que manuseia	Material de Escritório; Computador e Impressora; Livros; Códigos Legais; Telefone; Multifunções.				
Características físicas do local onde presta trabalho	Espaço partilhado				
Competências mais importantes para o exercício da função					
Orientação para Resultados	X	Optimização de Recursos			
Orientação para o Serviço Público	X	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço			
Planeamento e Organização		Relacionamento Interpessoal			
Análise da Informação e Sentido Crítico	X	Comunicação			
Conhecimentos Especializados e Experiência		Trabalho de Equipa e Cooperação			
Adaptação e Melhoria Contínua		Coordenação			
Iniciativa e Autonomia		Negociação e Persuasão			
Inovação e Qualidade	X	Tolerância à Pressão e Contrariedades			
Representação e Colaboração Institucional					
Observações eventuais:					

António
João
[Assinatura]

Nível de Competência	Descrição da Competência	Avaliação
Básico	Conhecimento teórico sobre o assunto.	Suficiente
Intermediário	Capacidade de aplicar conhecimentos em situações práticas.	Bom
Avançado	Habilidade de analisar e resolver problemas complexos.	Ótimo
Especialista	Capacidade de liderar equipes e tomar decisões estratégicas.	Excelente
Mestre	Expertise em uma área específica, capaz de mentorar outros profissionais.	Superior


PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE TÉCNICOS SUPERIORES - GESTÃO DE RISCO, AUDITORIA e SISTEMAS DE GESTÃO INTEGRADO		
AVALIAÇÃO CURRICULAR FICHA INDIVIDUAL		
NOME DO CANDIDATO: _____		
FACTORES DE AVALIAÇÃO	VALORAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO
1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
3. FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
4. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO		
CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR		

Sintra ___/___/2021

O Presidente do Júri _____

O 1º Vogal Efectivo _____

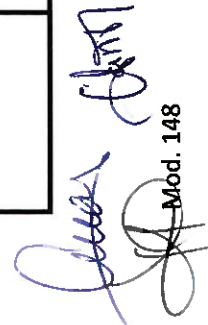
O 2º Vogal Efectivo _____



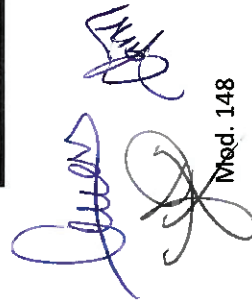
Nome: _____

Posto de trabalho a que se candidata: **Técnico Superior - Gestão de Risco, Auditoria e Sistemas de Gestão Integrado**

Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.	Estabelece prioridades na sua acção, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave) PALAVRAS-CHAVE: realiza o seu trabalho tendo em conta as atividades prioritárias			
	Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas PALAVRAS-CHAVE: empenha-se na concretização dos objetivos			
	Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos PALAVRAS-CHAVE: é empenhado e rigoroso			
	Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades PALAVRAS-CHAVE: gere adequadamente o tempo e cumpre prazos			

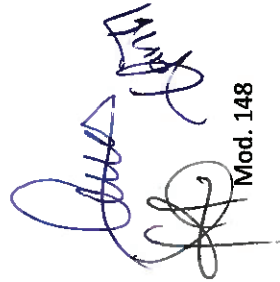


Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.	Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos PALAVRAS-CHAVE: age de acordo com os valores e princípios éticos do serviço			
	Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade PALAVRAS-CHAVE: identifica as necessidades dos clientes (internos ou externos) e presta um serviço adequado			
	Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações PALAVRAS-CHAVE: mostra-se disponível para responder às solicitações			
	No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade PALAVRAS-CHAVE: tem um comportamento justo, imparcial e igualitário com todos			

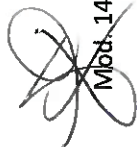


GRELHA DE ANÁLISE DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
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.	Análise de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua actividade ou como suporte à tomada de decisão PALAVRAS-CHAVE: demonstra sentido crítico			
	Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil PALAVRAS-CHAVE: capacidade de análise propondo soluções			
	Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa PALAVRAS-CHAVE: prepara-se antecipadamente para tarefas de complexidade técnica			
	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 atividade ou a de outros PALAVRAS-CHAVE: capacidade de fundamentação de ideias/dados			



Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.	Resolve com criatividade problemas não previstos PALAVRAS-CHAVE: encontra soluções para situações imprevistas			
	Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho PALAVRAS-CHAVE: sugere novas práticas e métodos de trabalho			
	Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo PALAVRAS-CHAVE: é proativo e interessado no desenvolvimento dos projetos			
	Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual PALAVRAS-CHAVE: adere às inovações e tecnologias melhorando o funcionamento do serviço			

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE TÉCNICOS SUPERIORES -
GESTÃO DE RISCO, AUDITORIA e SISTEMAS DE GESTÃO INTEGRADO**

**ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELECÇÃO
FICHA INDIVIDUAL**

NOME DO CANDIDATO:

FACTORES DE AVALIAÇÃO	NÍVEL	VALORES	FUNDAMENTAÇÃO
1. MOTIVAÇÃO PARA A FUNÇÃO			
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
3. CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO			
4. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL			
5. ENQUADRAMENTO FUNCIONAL E CONHECIMENTOS SOBRE O CONTEÚDO FUNCIONAL DO LUGAR E SOBRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL			
CLASSIFICAÇÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELECÇÃO			
CLASSIFICAÇÃO FINAL			

Sintra ___ / ___ /2021

O Presidente do Júri _____

O 1º Vogal Efectivo _____

O 2º Vogal Efectivo _____

