

**ACTA DA REUNIÃO DO JÚRI PARA DETERMINAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE APRECIAÇÃO
E PONDERAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA
DE RECRUTAMENTO DE ASSISTENTES TÉCNICOS, NA ÁREA DE ATIVIDADE DE
ELETROMECÂNICA, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO
INDETERMINADO**

Aos 30 dias do mês de março de dois mil e vinte e dois, reuniu o Júri do procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento para a contratação de Assistentes Técnicos, na área de atividade de Eletromecânica, para o exercício de funções por tempo indeterminado, constituído pela Eng.^a Mónica Isabel Fialho de Morais, Diretora de Departamento de Exploração e Conservação, que presidiu, e pelos Vogais, Eng.^a Cristina Maria Alexandre Diniz, Chefe da Divisão de Ambiente e Águas Residuais, e Dr.^a Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, conforme deliberação do Conselho de Administração, de 15/02/2022 (reunião n.^o 04, 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 prática (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 caraterizadora 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 caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

1.1.3. Os métodos de seleção referidos nos pontos 1.1.1, 1.1.2 serão aplicados num único momento, podendo o júri decidir fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos do artigo 7.º, n.º 2, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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 e 1.1.2.

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 15/02/2022 (reunião n.º

04, 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 nº 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 nº 35/2014, de 20 de junho, 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>);
- Decreto-lei nº 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o Regime Jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Portaria nº 949-A/2006, de 11 de setembro, que estabelece as regras técnicas de instalações eléctricas de baixa tensão (RTIEBT), e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Decreto Regulamentar nº 90/84, de 26 de dezembro, que estabelece o Regulamento de Segurança das Redes de Distribuição de Energia Eléctrica em Baixa Tensão (ver legislação em <https://dre.pt>).

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. Habilidade 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, em que:

- Habilidade legalmente exigida (12.º ano de escolaridade)..... 16 Valores
- Habilidade superior à legalmente exigida..... 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 15/02/2022 (reunião n.º 04, assunto n.º 10), e do anúncio do concurso:

- ≥ 20 anos 20 valores
- ≥ 15 anos e < 20 anos 18 valores
- ≥ 8 anos e < 15 anos 16 valores
- ≥ 4 anos e < 8 anos 14 valores
- < 4 anos 12 valores
- Sem experiência profissional 10 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.

2.5.1. Experiência profissional:

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

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.5.4. 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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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:

AC = HA + EP + FP + AD, em que:

4

HA = Habilidades Académicas;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

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

EPS = a) + b) + c) + d) + e), em que:

5

a) Motivação para a função;

b) Experiência profissional;

c) Capacidade de comunicação;

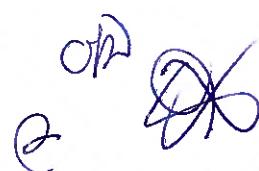
d) Relacionamento interpessoal;

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



Eng.ª Mónica Isabel Fialho de Moraes,

(Diretora de Departamento de Exploração e Conservação)

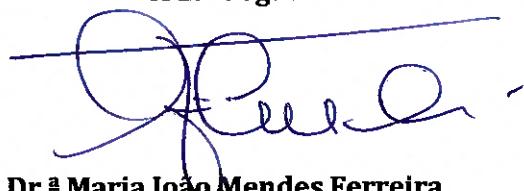
A 1.ª Vogal



Eng.ª Cristina Maria Alexandre Diniz

(Chefe da Divisão de Ambiente e Águas Residuais)

A 2.ª Vogal



Dr.ª Maria João Mendes Ferreira

(Diretora do Departamento de Recursos Humanos)

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE ASSISTENTES TÉCNICOS
NA ÁREA DE ATIVIDADE DE ELETROMECÂNICA**

**AVALIAÇÃO CURRICULAR
FICHA INDIVIDUAL**

NOME DO CANDIDATO: _____

FACTORES DE AVALIAÇÃO	VALORAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO
1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS DE BASE		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
3. FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
4. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO		
CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR		

Sintra ____ / ____ / 2022

A Presidente do Júri _____

A 1^a Vogal Efectiva _____

A 2^a Vogal Efectiva _____

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE ASSISTENTES TÉCNICOS NA
ÁREA DE ATIVIDADE DE ELETROMECÂNICA

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO
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			

Sintra ____/____/2022

A Presidente do Júri _____

A 1^a Vogal Efectiva _____

A 2^a Vogal Efectiva _____

GRELHA DE ANÁLISE DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome:

Posto de trabalho a que se candidata:

Assistente Técnico - Eletromecânica

Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
	Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas PALAVRAS-CHAVE: responde adequadamente ao que lhe é solicitado			
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.	Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais PALAVRAS-CHAVE: é diligente e disponível			
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões PALAVRAS-CHAVE: é assíduo, pontual e cumpridor das regras instituídas			
	Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço PALAVRAS-CHAVE: mantém o sigilo no tratamento de informação confidencial			

CR
R
SP

GRELHA DE ANÁLISE DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação	
		Fundamentação (Análise conteúdo/exertos)	Demonstra (1)
	Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço PALAVRAS-CHAVE:organiza-se antecipadamente		
	Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos PALAVRAS-CHAVE:cumpre metas e prazos		
ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar a sua actividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios PALAVRAS-CHAVE:define prioridades		
	Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais PALAVRAS-CHAVE: é metódico e organizado		

GRELHA DE ANÁLISE DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS



Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/exertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
	Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais PALAVRAS-CHAVE: responde prontamente a novas solicitações			
	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.	Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica PALAVRAS-CHAVE: atitude positiva e dinâmica		
		Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas PALAVRAS-CHAVE: demonstra autonomia nas tarefas que realiza		
		Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade PALAVRAS-CHAVE: atua de forma proativa na resolução de problemas		

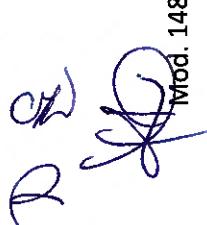
GRELHA DE ANÁLISE DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/exertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
	<p>Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente</p> <p>PALAVRAS-CHAVE: reage positivamente à mudança e adapta-se</p>			
	<p>ADAPTAÇÃO E MELHORIA</p> <p>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>Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional</p> <p>PALAVRAS-CHAVE: encara positivamente a diversidade de tarefas</p>		
		<p>Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria</p> <p>PALAVRAS-CHAVE: identifica aspectos a melhorar e empenha-se nisso</p>		
		<p>Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de acções de formação de reconhecido interesse para o serviço</p> <p>PALAVRAS-CHAVE: empenha-se em aumentar os seus conhecimentos</p>		
				O Técnico
				Data

R CN
Mod. 148

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)
	<p>Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente</p> <p>PALAVRAS-CHAVE: reage positivamente à mudança e adapta-se</p>			
	<p>Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional</p> <p>PALAVRAS-CHAVE: encara positivamente a diversidade de tarefas</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>Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria</p> <p>PALAVRAS-CHAVE: identifica aspectos a melhorar e empenha-se nisso</p>			
	<p>Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de acções de formação de reconhecido interesse para o serviço</p> <p>PALAVRAS-CHAVE: empenha-se em aumentar os seus conhecimentos</p>			



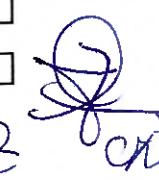
R. S. Mod. 148

Perfil de Competências

Código Perfil	
Competências:	
Revisão	0

Data 02/03/2022

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Técnico / Eletromecânica			Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Ambiente e Águas Resíduais				
Superior Hierárquico Directo	Chefe de Divisão	Subordinados Diretos	Não tem		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	0 Ocupados	e	1 Por ocupar		
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP)	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.				
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho	Trata informação, recolhendo e efetuando apontamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros e listagens ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Faz a avaliação inicial das avarias ou mau funcionamento dos equipamentos eletromecânicos, reportadas pelos operadores e encarregados; Comunica as necessidades de intervenção pelo prestador de serviços externo para as ocorrências de maior complexidade/dimensão e procede à abertura (e fecho posterior das ordens de serviço, nas ações de manutenção corretiva a desenvolver pela Brigada de Manutenção); Executa pesquisas de mercado tendentes à resolução de problemas, no que concerne a formas de reparação, aquisição de peças ou substituição de equipamentos; contacta com fornecedores e prestadores de serviços, solicita orçamentos e faz a preparação de procedimentos de aquisição em conjunto e com a supervisão dos técnicos superiores; Acompanha e supervisiona as tarefas da Brigada de Manutenção mais complexas relacionadas com correção de anomalias mecânicas e elétricas; Aplica as normas legais e os procedimentos de proteção de dados pessoais.				
Competências e Responsabilidade no âmbito do SGI transversais a toda a instituição					
Competências e Responsabilidade no âmbito do SGI específicas do posto de trabalho					
Nível de Escolaridade mínimo exigido	12.º ano via profissional em eletrónica, eletrotécnica, eletromecânica ou equivalente.				
Outros requisitos de Formação / Aptidão	Não aplicável.				
Formação Contínua Adeuada					
Principais Equipamentos que manuseia	Material de Escritório; Computador e Impressora; fotocopiadora; telefone; fax; viatura partilhada.				
Características físicas do local onde presta trabalho	Interior e envolvente das ETAR e EEAR, em locais com algum ruído, partículas e vapores atmosféricos.				
Competências mais importantes para o exercício da função					
Realização e Orientação para Resultados	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Adaptação e Melhoria Contínua			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Orientação para o Serviço Público		Inovação e Qualidade			
Conhecimentos e Experiência		Optimização de Recursos			
Organização e Método de Trabalho		Iniciativa e Autonomia			
Trabalho de Equipa e Cooperação		Responsabilidade e Compromisso com o Serviço			
Coordenação		Tolerância à Pressão e Contrariedades			
Relacionamento Interpessoal		Análise da Informação e Sentido Crítico			
Comunicação					
Observações eventuais:					



R. C.R.

