

**ATA DA REUNIÃO DO JÚRI PARA DETERMINAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE APRECIÇÃO E PONDERAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE TÉCNICOS SUPERIORES, NA ÁREA DE GESTÃO, ECONOMIA E/OU FINANÇAS, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

Aos seis dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de reserva de recrutamento, tendente à contratação de Técnicos Superiores, na área de Gestão, Economia e/ou Finanças, para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado, constituído pelo Presidente, Eng.º Carlos Manuel Martins Nunes, Diretor do Departamento Comercial, e pelas Vogais Efetivas, Dr.ª Paula Cristina Ribeiro Costa, Chefe da Divisão de Contabilidade, e Dr.ª Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, conforme deliberação do Conselho de Administração, de 16/10/2023 (reunião n.º 18, assunto n.º 9), 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 LTFP, conjugado com as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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

Poste  


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 LTFP, conjugado com as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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.** Os métodos de seleção referidos nos pontos **1.1.1. e 1.1.2.** são aplicados faseadamente, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o previsto na deliberação do Conselho de Administração, de 16/10/2023 (reunião n.º 18, assunto n.º 9), e aviso publicado na Bolsa de Emprego público. A aplicação faseada dos métodos de seleção é efetuada da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório (prova de conhecimentos ou avaliação curricular);

b) Aplicação do segundo método obrigatório e dos métodos seguintes (avaliação psicológica ou entrevista de avaliação de competências) apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 25 (vinte e cinco), por ordem decrescente de classificação., observando-se na formação das tranches o seguinte:

- Verificando-se empate de classificação entre candidatos compreendidos na tranche acima definida, serão convocados todos os candidatos com a mesma classificação para aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes;

- 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. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório.

1.3. É excluído do procedimento concursal o candidato:

a) Que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte;

b) Que tenha obtido um juízo de *Não Apto* no método de seleção ou numa das suas fases da Avaliação Psicológica.

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 100% 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 16/10/2023 (reunião n.º 18, assunto n.º 9), 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:

#### A) Bibliografia de âmbito geral:

- 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>);
- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);

**B) Bibliografia específica do posto trabalho colocado a concurso:**

- Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26/08 e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Decreto-lei n.º 192/2015, de 11 de setembro e respetivas alterações - que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Decreto-Lei n.º 155/92, de 28/07 - Regime da administração financeira do estado (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Lei n.º 151/2015, de 11/09 - Enquadramento orçamental, 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>);
- Regras a que deve obedecer a prestação de serviços públicos essenciais em ordem à proteção do utente, aprovado pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Regime legal aplicável à defesa dos consumidores, aprovado pela Lei n.º 24/96, de 31 de julho (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Regulamento n.º 594/2018, de 4 setembro – Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Decreto-lei n.º 102-D/2020, de 10 dezembro – Regime Geral da Gestão de Resíduos (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>).

## 2.2. Avaliação curricular (AC)

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 70% e o mesmo será ponderado da seguinte forma:

**2.2.1. Habilitação académica de base (HA)** ao nível de qualificação certificada 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 16/10/2023 (reunião n.º 18, assunto n.º 9), e do aviso 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 inadequado .....8 valores
- Desempenho adequado .....12 valores
- Desempenho relevante .....16 valores
- Desempenho excelente .....20 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 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

### **2.3 Avaliação psicológica (AP)**

Visa avaliar características de personalidade (Estabilidade Emocional); Aptidões



(Compreensão Verbal, Aptidão Numérica, Raciocínio Lógico, Fluência Verbal) e Competências para a função (Orientação para Resultados, Orientação para o Serviço Público, Inovação e Qualidade e Trabalho de Equipa e Cooperação), tendo como referência o perfil de competências (em anexo) previamente definido.

A avaliação psicológica comportará uma única fase.

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto e Não Apto*, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

#### **2.4. Entrevista de avaliação de competências (EAC)**

Este método de seleção terá uma ponderação de 30% da valoração final.

Prevista no n.º 1, do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a Entrevista de Avaliação de Competências visa obter 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 359/2013, de 13 de dezembro.

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

**2.4.1.** Na respetiva *Grelha de Avaliação*, anexa à presente ata, serão registados os elementos que contribuem para a avaliação dos comportamentos, traduzindo-se na presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será avaliada a presença ou ausência de quatro comportamentos relacionados com cada uma das competências, atribuindo-se 1,25 valores no caso de presença do comportamento, ou zero valores no caso de ausência de manifestação do comportamento.

O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competência será obtido pela média simples dos dezasseis comportamentos analisados, correspondendo a cada competência o máximo de 5,00 valores e ao total das quatro competências, o máximo de 20,00 valores.

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

$$CF = PC + \text{menção classificativa de } Apto \text{ na AP}$$

Poste  


**Ou**

$$CF = 70\%AC + 30\%EAC$$

Sendo que:

- CF - Classificação Final;
- PC - Prova Escrita de Conhecimentos;
- AP - Avaliação Psicológica;
- AC - Avaliação Curricular;
- EAC- Entrevista de Avaliação de Competências;

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

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

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

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

4

HA = Habilitações Académicas;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

**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 maior valoração obtida no grupo de perguntas relacionadas com a bibliografia específica do posto de trabalho da Prova de Conhecimento Escrita;
- 2.º Em função do maior número de anos de experiência na função correspondente ao posto de trabalho colocado a concurso, em conformidade com a caracterização do perfil funcional, anexo à presente ata;
- 3.º Em função da habilitação exigida mais elevada;
- 4.º Primazia na submissão/entrega da candidatura (data e hora).

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.



Costa



O Presidente,



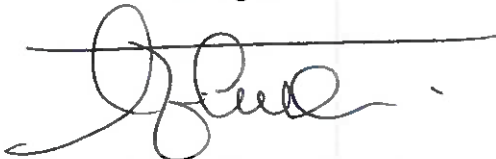
Eng<sup>o</sup>. Carlos Manuel Martins Nunes,  
Diretor do Departamento Comercial

A Vogal,



Dr<sup>a</sup>. Paula Cristina Ribeiro Costa,  
Chefe da Divisão de Contabilidade

A Vogal,



Dr<sup>a</sup>. Maria João Mendes Ferreira,  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

## Perfil de Competências

<b>Código Perfil</b>	
<b>Competências:</b>	
Revisão	Data
<b>Grau de complexidade da Função</b>	<b>3</b>

<b>Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho</b>	<b>Técnico Superior</b>
<b>Unidade Orgânica a que pertence</b>	<b>DCM, DAF, DAL</b>
<b>Superior Hierárquico Directo</b>	<b>Subordinados Directos</b>
<b>N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica</b>	<b>Ocupados e Por ocupar</b>
<b>Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP)</b>	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.
<b>Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho</b>	Elabora relatórios, listagens, estudos e previsões sobre a atividade desenvolvida; Efetua a análise de informação, mapas e processos; Emite pareceres e propostas relacionadas com a sua área de atuação; Elabora propostas de melhoria para o serviço, nomeadamente de reorganização de procedimentos internos; Colabora na elaboração de relatórios de gestão e/ou apoio à decisão e nas GOP; Efetua o levantamento de dados sobre situações concretas, propondo soluções para os problemas detetados; Cooperar com o Superior Hierárquico nas diversas áreas da sua competência, nomeadamente no planeamento das metas a atingir pela UO e na implementação de planos de ação conducentes à obtenção dos resultados pretendidos; Efetua pesquisa de legislação/regulamentação no âmbito das funções desenvolvidas; Elabora indicadores; Elabora, acompanha e gere processos de Contratação Pública; Preenche diversos inquéritos com Entidades Externas, sempre que necessário; Aplica as normas legais e os procedimentos de proteção de dados pessoais
<b>Competências e Responsabilidade no âmbito do SGI transversais a toda a instituição</b>	_____
<b>Competências e Responsabilidade no âmbito do SGI específicas do posto de trabalho</b>	_____
<b>Nível de Escolaridade mínimo exigido</b>	Licenciatura nas áreas de Gestão, Economia e / ou Finanças
<b>Outros requisitos obrigatórios</b>	Não aplicável.
<b>Formação Contínua Adequada</b>	_____
<b>Principais Equipamentos que manuseia /gere</b>	Material de Escritório; Computador, Impressora e Telefone.
<b>Características físicas do local onde presta trabalho</b>	_____

Competências mais importantes para o exercício da função			
<b>Orientação para Resultados</b>		<b>X</b>	<b>Optimização de Recursos</b>
Orientação para o Serviço Público		<b>X</b>	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
Planeamento e Organização			<b>Relacionamento Interpessoal</b>
Análise da Informação e Sentido Crítico			<b>Comunicação</b>
Conhecimentos Especializados e Experiência			<b>Trabalho de Equipa e Cooperação</b>
Adaptação e Melhoria Contínua			<b>Coordenação</b>
Iniciativa e Autonomia			<b>Negociação e Persuasão</b>
Inovação e Qualidade		<b>X</b>	<b>Tolerância à Pressão e Contrariedades</b>

Observações eventuais:



**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE TÉCNICOS  
SUPERIORES, NA ÁREA DE GESTÃO, ECONOMIA E/OU FINANÇAS**

**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		
<b>CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>		

Sintra \_\_\_/\_\_\_/2023,

O Presidente do Júri, \_\_\_\_\_

A 1ª Vogal Efetiva, \_\_\_\_\_

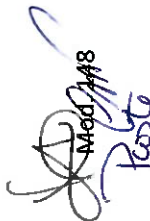
A 2ª Vogal Efetiva, \_\_\_\_\_

*Rele*  


Nome: \_\_\_\_\_


Posto de trabalho a que se candidata: Técnico Superior Gestão, Economia e/ou Finanças

Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
<b>ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:</b>  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) <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> 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 <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> empenha-se na concretização dos objetivos			
	Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> é empenhado e rigoroso			
	Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> gere adequadamente o tempo e cumpre prazos			



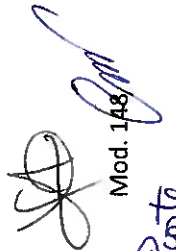
Med. 118  
Posto

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



Mod. 148  
Proste

Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
<b>INOVAÇÃO E QUALIDADE:</b> 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 <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> encontra soluções para situações imprevistas			
	Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> 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 <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> 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 <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> adere às inovações e tecnologias melhorando o funcionamento do serviço			



Mod. 148  
 Posto



Competências essenciais	Comportamentos associados	Análise da Informação		
		Fundamentação (Análise conteúdo/excertos)	Demonstra (1)	Não demonstra (0)
<b>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.	Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> integra-se bem em diferentes equipas			
	Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> envolve-se no trabalho em equipa			
	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> disponibiliza-se para partilhar informações e conhecimentos			
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> contribui para um bom ambiente			

A Técnica

Data



Mod. 148