

ATA I

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de dezoito postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

Aos 23 dias do mês de agosto de dois mil e vinte e um, pelas 10:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de 20 de agosto de 2021.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Marina de Lurdes Machado Furtado, na qualidade de Presidente; Daniela Andreia da Silva Dias e Pedro Miguel Gomes Fonseca, ambos na qualidade de Vogais Efetivos.

ORDEM DE TRABALHOS:

PONTO I: Orientações gerais;

PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

PONTO III: Aplicação dos métodos de seleção;

PONTO IV: Definição dos critérios de desempate;

Ponto V: Apresentação de candidaturas e Notificações aos candidatos;

PONTO VI: Requisitos.

PONTO I – Orientações Gerais

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.” O n.º 2 do mesmo artigo acresce “Excetuam-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.”

Assim, os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da EU, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a EU, devem apresentar a candidatura comprovando que:

- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Junta de Freguesia de Olivais promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja igual ou superior a 10, é fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

PONTO II – Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação

O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho (anexo I), aprovado pelo Órgão Executivo, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- As alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo n.º 14 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante Portaria, estabelecem como competência do júri a seleção dos temas a abordar nas provas de conhecimentos, a definição do tipo de prova, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha de classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, que determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- O Órgão Executivo da Freguesia de Olivais deliberou a realização de um método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

A) Prova de conhecimentos (PC):

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º e com o n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com vinte (20) questões de escolha múltipla. A valoração de cada questão de escolha múltipla é de 1 valor. A prova de conhecimentos terá a duração de 60 minutos. É permitido aos candidatos a consulta

de legislação apenas em papel desde que desprovida de anotações/comentários pelo próprio ou pelo autor, destacados e sublinhados. Não é permitida a consulta em formato digital. A prova versará sobre a seguinte legislação nas suas atuais redações:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública e Autárquica - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

A prova de conhecimentos encontra-se em envelope fechado junto à presente ata.

B) Avaliação Psicológica (AP):

Será aplicada nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria e 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada através dos seguintes níveis: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

C) Avaliação Curricular (AC):

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria, e tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

C. 1 Parâmetros da Avaliação Curricular

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

Habilitações académicas ou profissionais (HA): considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do procedimento concursal.	16
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 25 horas.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 100 horas.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 100 horas.	20

Experiência profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	8
Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	12

Entre 2 anos e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	16
Com 3 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	20

Avaliação de desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

4,000 a 5,000 – Desempenho Excelente – 20,00 valores;

4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores;

2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;

1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

C. 2) A Classificação final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através das seguintes fórmulas: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$.

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular (Anexo II).

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da

lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em que:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20 valores
Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência	16 valores
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	12 valores
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	8 valores
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência	4 valores

A escala de avaliação, após a obtenção da média das classificações obtidas em cada competência:

Escala Qualitativa:	Insuficiente	Reduzido	Suficiente	Bom	Elevado
Escala Quantitativa:	4	8	12	16	20
Média Obtida	0-4,99	5,00-9,49	9,50-13,99	14,00-16,99	17,00-20,00

E) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e dos n.ºs 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria, e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Avaliação da EPS efetua-se segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, conforme disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual (Anexo IV) contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. O resultado final deste método resulta da média aritmética das classificações dos seguintes parâmetros de avaliação: conhecimentos específicos, formação e experiência; motivação e orientação para o exercício das funções; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

E.1) Os parâmetros de avaliação são avaliados pela seguinte forma:

Nível insuficiente – 4 valores;

Nível reduzido – 8 valores;

Nível suficiente – 12 valores;

Nível bom – 16 valores;

Nível elevado – 20 valores.

F) A Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$.
- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,45) + (EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$.

PONTO III – Aplicação dos Métodos de Avaliação.

Considerando as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e a deliberação do órgão executivo em reunião realizada em 20 de agosto de 2021, **os métodos de avaliação serão aplicados num único momento**, não obstante podendo vir a optar-se pela utilização dos métodos de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Neste contexto, e caso os métodos de avaliação venham a aplicar-se num único momento, o júri deliberou, de forma a promover a celeridade e otimização de recursos financeiros que, em caso de aplicação num único momento, **a avaliação dos métodos será faseada**, conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria, **caso em que só será avaliado no método seguinte o candidato com aproveitamento no método anterior**.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a forma de aplicação dos métodos de avaliação.

PONTO IV – Definição dos Critérios de Desempate

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no

primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em Autarquias Locais;
- b) Melhor classificação obtida no método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO V – Apresentação de candidaturas e Notificações aos candidatos

O júri deliberou que as candidaturas serão remetidas por correio eletrónico, devendo os candidatos que apresentarem por outro meio, entregar justificação de não utilização do correio eletrónico, cabendo ao júri a decisão de aceitação, ou não, da referida candidatura, em conformidade com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 19.º da Portaria.

O júri deliberou que as notificações e comunicações dirigidas aos candidatos serão asseguradas pela trabalhadora designada pela Junta de Freguesia para o efeito, através de correio eletrónico, conforme o artigo 10.º da Portaria, exceto nas situações previstas no n.º 7 do artigo 21.º da Portaria, situações em que serão feitas presencialmente ou por carta registada.

PONTO VI – Requisitos

Serão apenas admitidos os candidatos detentores do nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: 12.º ano.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 13 horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

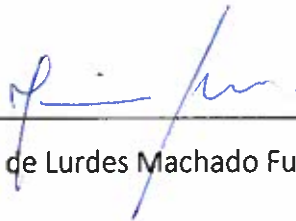
Anexos:

Anexo I – Perfil de Competências;

Anexo II – Ficha Individual de Avaliação Curricular;

Anexo III – Ficha Individual da Entrevista Profissional de Seleção.

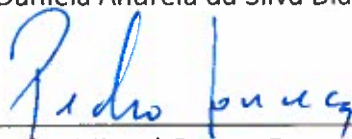
O Júri



(Marina de Lurdes Machado Furtado)



(Daniela Andreia da Silva Dias)



(Pedro Miguel Gomes Fonseca)

Freguesia de Olivais

Unidade Orgânica: Freguesia de Olivais

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Áreas de Atividade: Apoio administrativo

Pe / 17

A



Enquadramento do Posto de Trabalho

I. DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Freguesia de Olivais

Morada: Rua General Silva Freire, Lote C, 1849-029 Olivais

Telefone: 21 854 06 90

E-mail: geral@jf-olivais.pt

Sítio na Internet: <http://www.jf-olivais.pt>

II. DADOS DO POSTO DE TRABALHO

Área funcional: Apoio administrativo transversal à Freguesia.

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Superior hierárquico: Executivo da Freguesia e/ou Dirigentes Intermédios de 2.º Grau

Conteúdo Funcional da Carreira: (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

- “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas 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.”

Objetivo da função:

Tarefas administrativas associadas às seguintes áreas de trabalho:

- Apoio aos Órgãos Autárquicos e Dirigentes Intermédios de 2.º Grau;
- Contabilidade;
- Tesouraria e Bancos;
- Aprovisionamento;
- Logística e gestão de *stocks*;
- Gestão de ativos e património;
- Recursos Humanos;
- Desenvolvimento económico;
- Apoio ao cidadão;
- Comunicação;
- Expediente geral e gestão documental;
- Educação, Desporto e Juventude;
- Ambiente Urbano;

- Frota automóvel;
- Arquivo;
- Tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Local de trabalho: Instalações da Freguesia de Olivais.

Horário de trabalho: das 9h30 às 13h00 e das 14h00 às 17h30. Os horários estabelecidos podem sofrer alterações de acordo com as necessidades.

Responsabilidades Específicas

- Material de escritório em geral;
- Outros necessários para as funções exercidas.

Relacionamentos

Interlocutores habituais

- Superiores;
- Colegas;
- Serviços;
- Público em geral.

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Habilitações Académicas

Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade.

Fatores facilitadores da adaptação

Experiência Profissional: Na área do posto de trabalho.

Formação Profissional: Na área do posto de trabalho.

Área de Formação: Não exigível.

Conhecimentos especializados: Não exigível.

Exigências específicas da função

Não exigível.

Perfil de Competências

Competências comportamentais:

Competências Transversais à Freguesia:

- **Realização e Orientação para Resultados:** capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço; compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas; gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

- **Orientação para o Serviço Público:** capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa; tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações; no desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos; age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

- **Organização e Método de Trabalho:** capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço; respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos; reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios; mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

- **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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; é cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.



Competências Específicas ao Posto de trabalho:

- **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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente; encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional; reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria; mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.
- **Comunicação:** capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: expressa-se oralmente de forma clara e precisa; presta informações e esclarecimentos sobre matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade; adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.

As competências acima mencionadas foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente ao Assistente Técnico.



Freguesia de Olivais

Procedimento concursal – Assistente Técnico – Área Administrativa - Ref.º 13

[Handwritten signatures and initials]

Ficha Individual de Entrevista Profissional de Seleção

Nome do candidato:

Data:	Escala	Classificação atribuída		Fundamentação
		Presidente:	Vogal:	
Conhecimentos específicos, formação e experiência				
Nível insuficiente	4 valores			
Nível reduzido	8 valores			
Nível suficiente	12 valores			
Nível bom	16 valores			
Nível elevado	20 valores			
Motivação e orientação para o exercício da função				
Nível insuficiente	4 valores			
Nível reduzido	8 valores			
Nível suficiente	12 valores			
Nível bom	16 valores			
Nível elevado	20 valores			
Atitude, responsabilidade e compromisso				
Nível insuficiente	4 valores			
Nível reduzido	8 valores			
Nível suficiente	12 valores			
Nível bom	16 valores			
Nível elevado	20 valores			





Freguesia de Olivais

Procedimento concursal – Assistente Técnico – Área Administrativa - Ref.º 13

[Handwritten signatures and initials]

	4 valores				
Capacidade de comunicação					
Nível insuficiente					
Nível reduzido					
Nível suficiente					
Nível bom					
Nível elevado					
Competência de relacionamento interpessoal					
Nível insuficiente					
Nível reduzido					
Nível suficiente					
Nível bom					
Nível elevado					





Freguesia de Olivais

Procedimento concursal – Assistente Técnico – Área Administrativa - Ref.ª 13

Classificação Final de cada parâmetro	
Parâmetro	Classificação
Conhecimentos específicos, formação e experiência	
Motivação e orientação para o exercício da função	
Atitude, responsabilidade e compromisso	
Comunicação	
Relacionamento interpessoal	
Classificação Final	

O Juri



