

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado - Carreira e categoria de Assistente Operacional – Um posto de trabalho

ATA N.º 11

Ao décimo primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte e cinco, pelas 10h00m, no Município de Constância, Edifício dos Paços do Concelho, reuniram os membros que compõem o Júri do procedimento, cuja composição e identificação é a que seguidamente se refere: -----

Presidente do Júri: Marco Russo, Técnico Superior; -----

Vogais Efetivos: Jorge Heitor, Técnico Superior, e Mikael Dias, Técnico Superior. -----

Estando presentes todos os elementos do Júri, iniciou-se a reunião que teve por finalidade: -----

PONTO 1 – Efetuar a avaliação da entrevista de avaliação de competências; -----

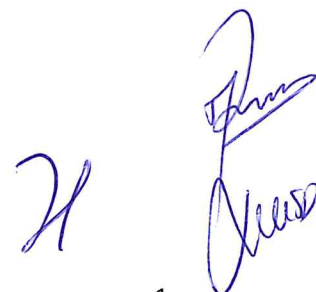
PONTO 2 – Proceder ao cálculo da valoração final; -----

PONTO 3 – Elaborar a lista provisória de ordenação final. -----

PONTO 1 – Entrevista de Avaliação de Competências -----

Conforme consta da Ata n.º 10, a entrevista de avaliação de competências foi realizada a 4 (quatro) dos 5 (cinco) candidatos convocados, tendo este método de seleção incidido sobre as seguintes competências:

<p>Realização e orientação para resultados</p>	<p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procura atingir os resultados desejados.- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
---	--





Orientação para o serviço público	<p>Capacidade para exercer a sua atividade, respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
Conhecimentos e experiência	<p>Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.- Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.- Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
Organização e método de trabalho	<p>Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.- Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.
Otimização de Recursos	<p>Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente, de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.



Adaptação e melhoria contínua	<p>Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.- Vê, na diversidade de tarefas, oportunidades de desenvolvimento profissional.- Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.- Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.
Responsabilidade e compromisso com o serviço	<p>Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.- Responde com prontidão e com disponibilidade.- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente, no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
Trabalho de equipa e cooperação	<p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
Relacionamento interpessoal	<p>Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.- Trabalha com pessoas com diferentes características.- Perante conflitos, mantém um comportamento estável e uma postura profissional.- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário, nem agressivo.

H



Orientação para a segurança	<p>Capacidade para compreender e integrar, na sua atividade profissional, as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável, de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.
------------------------------------	--

Efetuada a entrevista de avaliação de competências, deliberou o Júri atribuir as seguintes classificações aos candidatos ordenados alfabeticamente (cfr. Anexo): -----

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
Ângelo Ricardo Mendes Martins	16,00 valores
António Miguel de Oliveira Alves	16,00 valores
Ivo Miguel Dias Soares	16,00 valores
Neimar Paulo Alves	16,00 valores

Por não ter comparecido ao método de seleção, deliberou igualmente o Júri excluir do procedimento o seguinte candidato: -----

Frederico José Carriço Marcelino -----

PONTO 2 – Valoração Final -----

De seguida, procedeu o Júri ao cálculo da valoração final que resulta, nos termos da Ata n.º 1, da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula: **Valoração Final = 70%*PCP + 30%*EAC.** -----

Nestes termos, deliberou o Júri atribuir a seguinte valoração final aos candidatos ordenados alfabeticamente: -----

CANDIDATOS	Prova Conhecimentos Prática (70%)	Entrevista de Avaliação de Competências (30%)	Valoração Final
Ângelo Ricardo Mendes Martins	16,60	16,00	16,42

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'H' and a signature that appears to be 'Mesa'.



António Miguel de Oliveira Alves	12,70	16,00	13,69
Ivo Miguel Dias Soares	15,60	16,00	15,72
Neimar Paulo Alves	12,00	16,00	13,20

Ponto 3 – Lista Provisória de Ordenação Final -----

Face ao exposto, deliberou o Júri aprovar a seguinte lista provisória de ordenação final: -----

1.º **Ângelo Ricardo Mendes Martins**– 16,42 valores -----

2.º **Ivo Miguel Dias Soares** – 15,72 valores -----

3.º **António Miguel de Oliveira Alves** – 13,69 valores -----

4.º **Neimar Paulo Alves** – 13,20 valores -----

Deliberou, ainda, o Júri notificar os candidatos para, no prazo de dez dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer sobre o assunto, ao abrigo do direito de audiência dos interessados. -----

As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade e, não havendo mais assuntos a tratar, foi encerrada a reunião, do que para se constar se lavrou a presente ata que depois de lida vai ser assinada por todos os membros do Júri do presente procedimento concursal. -----

Presidente do Júri:

1.º Vogal Efetivo:

2.º Vogal Efetivo:

ANEXO

Entrevista de Avaliação de Competências

FICHAS INDIVIDUAIS

24
[Handwritten signature]
6
[Handwritten signature]



Constância

CANDIDATO:

NOME: Ângelo Ricardo Mendes Martins – 10h00

Competências		Média
A - Realização e Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.	16
B - Orientação para o serviço público	Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. 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. - Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.	16
F - Conhecimentos e Experiência	Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. - Preocupa-se em aprofundar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.	16
G - Organização e método de trabalho	Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. - Segue as diretrizes e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.	16
I - Otimização de Recursos	Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. - Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.	16
H - Adaptação e melhoria contínua	Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.	16
E - Responsabilidade e compromisso com o serviço	Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. 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 com disponibilidade. - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.	16
C - Trabalho de equipa e cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. - Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.	16
D - Relacionamento Interpessoal	Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. - Trabalha com pessoas com diferentes características. - Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.	16
J - Orientação para a segurança	Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. - Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. - Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. - Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.	16
		16,00

Handwritten signature and initials.



CANDIDATO:

NOME: António Miguel de Oliveira Alves - 10h30

Competências		Média
A - Realização e Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.	16
B - Orientação para o serviço público	Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. 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. - Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade das suas ates.	16
F - Conhecimentos e Experiência	Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.	16
G - Organização e método de trabalho	Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. - Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.	16
I - Otimização de Recursos	Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. - Adopta procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.	16
H - Adaptação e melhoria contínua	Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Resage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.	16
E - Responsabilidade e compromisso com o serviço	Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. 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 com disponibilidade. - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.	16
C - Trabalho de equipa e cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. - Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.	16
D - Relacionamento Interpessoal	Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. - Trabalha com pessoas com diferentes características. - perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.	16
J - Orientação para a segurança	Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. - Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. - Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. - Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.	16
Avaliação Final		16,00

Handwritten signature and initials in blue ink.



CANDIDATO:

NOME: Ivo Miguel Dias Soares – 11h30

Competências		Média
A - Realização e Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.	16
B - Orientação para o serviço público	Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. 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. - Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.	16
F - Conhecimentos e Experiência	Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.	16
G - Organização e método de trabalho	Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. - Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.	16
I - Otimização de Recursos	Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. - Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.	16
H - Adaptação e melhoria continua	Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.	16
E - Responsabilidade e compromisso com o serviço	Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. 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 com disponibilidade. - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.	16
C - Trabalho de equipa e cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. - Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.	16
D - Relacionamento interpessoal	Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. - Trabalha com pessoas com diferentes características. - perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.	16
J - Orientação para a segurança	Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. - Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. - Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. - Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.	16
		16,00



CANDIDATO:

NOME: Nelmar Paulo Alves – 12h00

Competências		Média
A - Realização e Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.	16
B - Orientação para o serviço público	Capacidade para exercer a sua actividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. 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 actividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. - Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.	16
F - Conhecimentos e Experiência	Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e actividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de actividade. - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua actividade. - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.	16
G - Organização e método de trabalho	Capacidade para organizar as suas tarefas e actividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. - Segue as diretrizes e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.	16
I - Otimização de Recursos	Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. - Adota procedimentos, a nível da sua actividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.	16
H - Adaptação e melhoria contínua	Capacidade para se ajustar a novas tarefas e actividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e actualização.	16
E - Responsabilidade e compromisso com o serviço	Capacidade para reconhecer o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e actividades de forma diligente e responsável. 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 com disponibilidade. - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.	16
C - Trabalho de equipa e cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma activa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. - Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.	16
D - Relacionamento Interpessoal	Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. - Trabalha com pessoas com diferentes características. - perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.	16
J - Orientação para a segurança	Capacidade para compreender e integrar na sua actividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e actividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. - Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. - Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. - Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.	16
Avaliação Final		16,00

(Handwritten signature)