



REUNIÃO 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 dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, no Serviço de Desporto e Associativismo.

Aos 05 dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, pelas 13 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de São Vicente.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Ana Sofia Vicêncio Carrega Moura, na qualidade de Presidente; Cláudia Cristina de Oliveira Luís Nunes Barata e Sandra Cristina Barata de Matos, ambas 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: Submissão do aviso de abertura do procedimento;

PONTO VI: Forma de apresentação da candidatura, notificações e convocatórias.

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



“Excetuum-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 UE, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

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

- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

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, 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, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

A
B
C

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, aprovado pelo Órgão Executivo, e anexo à presente ata, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

1. O n.º 2 do artigo n.º 9 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante Portaria, estabelece como competência do júri a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que devem ser obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal;
2. 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, determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
3. 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);
4. Para além dos métodos de seleção obrigatórios definidos anteriormente, o Órgão Executivo deliberou aplicar como método de seleção facultativo, o Exame Médico (EM), aos candidatos aos quais sejam aplicados os métodos de seleção obrigatórios referidos no segundo ponto e a Prova de Conhecimentos (PC) aos candidatos aos quais sejam aplicados os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto três.

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 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, composta por dois grupos com as seguintes especificidades:

- Grupo I – 16 (dezasseis) questões de escolha múltipla que terão a valoração de 1 valor cada uma;
- Grupo II – 4 (quatro) questões de identificação de verdadeiros e falsos que terão a valoração 1 valor cada uma.

A prova de conhecimentos terá a duração de 60 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em formato papel desde que desprovida de anotações/comentários. Não é permitida a consulta da legislação em formato digital. A prova versará sobre a seguinte legislação e respetivos anexos, nas suas atuais redações:

- Constituição da República Portuguesa – Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
- 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-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro;
- Conhecimento adequado da língua portuguesa - Gomes Ferreira, A.; Nunes de Figueiredo, J.M., (2015); Compêndio de Gramática Portuguesa - 3.º Ciclo / Ensino Secundário, Porto Editora.

A prova de conhecimentos fica em envelope fechado junto à presente ata.

B) Avaliação Psicológica (AP):

A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, conforme estabelecido pelo n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

C) Avaliação Curricular (AC):

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

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.	12
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, há exceção dos *webinars* que serão consideradas 2 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
Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração até 50 horas.	10
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração de 51 horas até 100 horas.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração de 101 até 150 horas.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração de 151 até 200 horas.	18
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total superior a 201 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
Sem experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	8
Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	10
Entre 1 ano e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	12
Entre 3 anos e inferior a 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	16
Entre 5 anos e inferior a 7 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	18
Com 7 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente 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:

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.

Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, 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 20.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: $AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD$.

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha individual de avaliação curricular, presentemente anexa à ata.

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.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 da seguinte forma:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – 20,00 valores;

Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência – 16,00 valores;

Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 12,00 valores;

Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 8,00 valores;

Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 0,00 valores.

A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das classificações obtidas em cada competência em avaliação.

E) Exame médico (EM):

O EM realiza-se nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 18.º da Portaria conjugado com a alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, sendo avaliado através das menções classificativas Apto e Não Apto, conforme estabelecido pelo n.º 2 do artigo 21.º da Portaria e visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidos para o exercício da função.

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 (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Exame Médico (EM)**, a ordenação final será estabelecida do seguinte modo: $CF = PC \times 100\%$. A convocatória para o EM está condicionada à menção de Apto na AP.
- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Prova de Conhecimentos (PC)**, a ordenação final será estabelecida do seguinte modo: $CF = AC \times 0,30 + EAC \times 0,40 + PC \times 0,30$.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO III: Aplicação dos métodos de seleção.

Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, conforme o disposto artigo 19.º da Portaria.

Neste contexto, será aplicado, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método de seleção obrigatório. A aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 (quinze) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme deliberação do órgão executivo da Freguesia de São Vicente. Dispensa de aplicação do segundo método de seleção ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

Ponto aprovado por unanimidade.

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 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Candidato/a com carta de condução do Tipo B;

2. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais;
3. Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório - Grupo I da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro “Experiência profissional” da Avaliação Curricular;
4. Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório – Grupo II da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro “Formação profissional” da Avaliação Curricular;
5. Candidato/a com habilitação académica superior;
6. Data/hora da receção da candidatura.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO V: Submissão do aviso de abertura do procedimento.

Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Júri do procedimento irá remeter, para a sua devida submissão, a minuta a considerar no aviso da Bolsa de Emprego Público com a abertura do procedimento, ao Órgão Executivo da Freguesia de São Vicente.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO VI: Forma de apresentação da candidatura, notificações e convocatórias.

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do órgão executivo, a título excecional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se de acordo com o n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Júri delega nos serviços de recursos humanos da Freguesia, o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

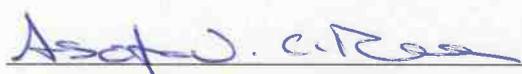
Ponto aprovado por unanimidade.

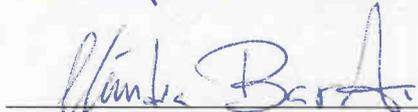
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 14 horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

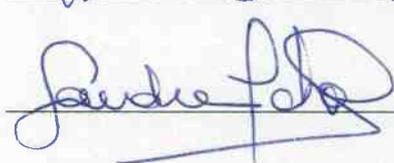
Anexos:

- Perfil de competências do posto de trabalho em causa;
- Ficha Individual de Avaliação Curricular.

O Júri







A
M
P



Junta de Freguesia de São Vicente

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

ÁREA: CRESCER E DESPORTO

SERVIÇO: DESPORTO E ASSOCIATIVISMO

CARREIRA: ASSISTENTE OPERACIONAL

CATEGORIA: ASSISTENTE OPERACIONAL



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature: Maria]
[Handwritten signature: Emel]

I. DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Freguesia de São Vicente

Morada: Rua Josefa de Óbidos, n.º 5, 1170-196 Lisboa

Telefone/Fax: 218 863 191

E-mail: atendimento@jf-saovicente.pt

II. DADOS DO POSTO DE TRABALHO

Área: Crescer e Desporto

Serviço: Desporto e Associativismo

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Superior hierárquico: Órgão Executivo

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, na sua atual redação)

“- Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”

Objetivo da função: prestar apoio nos diversos serviços da Freguesia, nomeadamente no serviço de desporto e associativismo.

Tarefas:

- » Prestar o apoio elementar às atividades no setor de desporto e associativismo;
- » Assegurar de forma responsável a utilização, manutenção e reparação dos equipamentos sob a sua guarda;
- » Garantir a abertura e encerramentos das instalações desportivas;





- » Executar as tarefas de limpeza e manutenção dos espaços e equipamentos públicos bem como a correta gestão do material de limpeza;
- » Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços;
- » Apoiar as atividades dinamizadas pela Freguesia;
- » Realizar outras tarefas que se enquadrem no grau 1 de complexidade funcional.

Local de trabalho: instalações da Freguesia de São Vicente, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

Horário de trabalho: 09h00 às 17h00, sem prejuízo de outros horários aplicáveis.

Equipamento e Instrumentos de Trabalho: equipamentos de higiene e segurança, materiais de limpeza e outras ferramentas e equipamentos manuais e mecânicos que se adaptem às funções desempenhadas.

Relacionamentos e Interlocutores habituais: superiores, colegas e público em geral.

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

- ✓ **Habilitações Académicas:** escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência e/ou formação.
- » **Fatores facilitadores da adaptação**
 - Experiência Profissional:** não exigível.
 - Formação Profissional:** não exigível.
- » **Exigências específicas da função:** não exigível.





IV. COMPETÊNCIAS

As competências são as constantes na lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente à carreira de Assistente Operacional.



» Competências Essenciais:

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:

- 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 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.

Conhecimentos e Experiência: capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas 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 específicas 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.
-

Maria

Evel

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.

» **Competências Desejáveis ao Posto de trabalho:**

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.

Orientação para o Serviço Público: capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor 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.
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

Aprovado pela Junta de Freguesia em reunião de 18/04/2024.

A Junta de Freguesia

A
B
A

Maria
Luísa Gomes
Hugo
Emanuel