

## ATA N.º 1

*Handwritten initials: MB*

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

No dia catorze de setembro de dois mil e vinte e um, nas instalações da OesteCIM, sita na Avenida General Pedro Cardoso, n.º 9, em Caldas da Rainha, pelas 10 horas, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da OesteCIM, para o Gabinete Jurídico e de Auditoria, Julgados de Paz, através de despacho do Primeiro Secretário datado de treze de setembro, estando presentes: Luísa Barata, na qualidade de presidente, Marta Martins e Helena Santos, na qualidade de vogais.

A presente reunião teve por objetivo a fixação da ponderação de cada método de seleção e fórmula de classificação final os parâmetros de avaliação a considerar em cada método, a definição da grelha classificativa e da respetiva fórmula de classificação.

Considerando que, no presente procedimento concursal, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, previstos nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, adiante designada por LGTFP, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. A aplicação dos métodos de seleção terá por referência o perfil de competências previamente definido e que se anexa à presente Ata (Anexo I).
2. Nos requisitos específicos na admissão ao procedimento concursal a licenciatura exigida não é especificada;
3. Não há lugar à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas;
4. Para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos a utilizar são a Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, sendo que:
  - 4.1. A Prova de Conhecimentos (PC) tem uma ponderação de 55% da nota final e visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova será de realização individual, assumindo a forma escrita, e natureza teórica, sem consulta, terá uma duração de 90 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições



especiais para a sua realização. O comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova escrita, quando não apresentado no momento da candidatura.

Os candidatos serão convocados para a sala, 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova, não sendo dada qualquer tolerância por atraso após a hora de início da prova. Os candidatos só poderão abandonar a sala 10 minutos após a prova ter iniciado.

Na realização da prova será garantido o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação.

A classificação da prova será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme disposto no n.º 2 do artigo 9.º da citada portaria.

A prova versará sobre matéria específica no domínio da função a desempenhar e sobre matéria genérica aplicável às Comunidades Intermunicipais diretamente relacionadas com as exigências da função, fixando-se como bibliografia e legislação de enquadramento para os temas objeto da prova, abaixo descritas e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimento:

#### 4.1.1. Matéria de conhecimentos gerais:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código de Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015, de 05 de janeiro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico, Lei n.º 75/2013, 12 de setembro;
- SIADAP, Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Constituição da República Portuguesa.
- Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Proteção das Pessoas Singulares no Tratamento de Dados Pessoais e na Livre Circulação desses Dados, Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016;
- Lei da Proteção de Dados Pessoais, Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

#### 4.1.2. Matéria de conhecimentos específicos:

- Serviço Público de Transporte de Passageiros Expresso, Decreto-Lei n.º 140/2019, de 18 de setembro;
- Financiamento e Compensações aos Operadores de Transportes Essenciais, no âmbito da pandemia COVID-19, Decreto-Lei n.º 14-C/2020, de 7 de abril;





- Programa de Apoio à Redução Tarifária (PART), Despacho n.º 1824-A/2021, de 17 de fevereiro;
- Financiamento dos Serviços de Transportes Públicos Essenciais, Despacho n.º 3515-A/2021, de 1 de abril;
- Regulamento Intermunicipal das Regras Gerais para Implementação do PART (Programa de Apoio à Redução Tarifária) nos Transportes Públicos no Oeste, Regulamento n.º 622/2021, de 9 de julho.
- Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, Lei n.º 52/2015, de 9 de junho;
- Serviços Públicos de Transporte Ferroviário e Rodoviário de Passageiros, Regulamento (CE) n.º 1370/2007 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2007.

4.2. A Avaliação Psicológica (AP) tem uma ponderação de 25% da nota final e visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências a que se refere o n.º 1 da presente ata. A Avaliação Psicológica é efetuada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo vertida numa ficha individual.

4.3. Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

4.3.1 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) tem uma ponderação de 20% da nota final 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) o sentido crítico;
- b) competência técnica;
- c) expressão e fluência verbal
- d) motivação.

A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

$$\text{EPS} = (\text{SC} \times 20\%) + (\text{CT} \times 30\%) + (\text{EFV} \times 20\%) + (\text{M} \times 30\%)$$

A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo vertida num guião de entrevista associado a uma grelha de avaliação individual (Anexo II).

5. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo que:

Handwritten initials and a circled number 10.

5.1. A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 50% da nota final e visa analisar 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 de desempenho obtida.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. A Avaliação Curricular de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação, obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, refletida numa Ficha de Avaliação Curricular (ANEXO III), sendo o resultado determinado pela seguinte fórmula:

$$AC = 20\% \times HA + 40\% \times EP + 25\% \times FP + 15\% \times AD$$

Na qual:

AC - Avaliação Curricular

HA - Habilitação Académica

EP - Experiência Profissional

FP - Formação Profissional

AD - Avaliação do Desempenho

5.1.1. No parâmetro HA, nas áreas de habilitação identificadas no ponto 2 supra, os critérios de seleção e respetiva pontuação são, de acordo com o mais elevado grau académico, os seguintes:

Habilitação	Pontuação
Doutoramento	20 valores
Mestrado pré-Bolonha	18 valores
Mestrado pós-Bolonha ou Licenciatura pré-Bolonha	16 valores
Licenciatura pós-Bolonha	14 valores

5.1.2. No parâmetro EP, considerar-se-á e avaliar-se-á a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho para a atividade a concurso e ao grau de complexidade das mesmas, contabilizando-se como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e atividade a contratar, que se encontre devidamente comprovado pela entidade onde foram exercidas as funções, de acordo com a seguinte tabela, não podendo ultrapassar neste parâmetro a pontuação de 20 valores:



Handwritten initials: Z, M, B

Experiência Profissional	Pontuação
Igual ou superior a 10 anos	20 valores
Igual ou superior a 5 e inferior a 10 anos	18 valores
Igual ou superior a 3 e inferior a 5 anos	16 valores
Igual ou superior a 1 e inferior a 3 anos	14 valores
Inferior a 1 ano	12 valores

5.1.3. No parâmetro FP, o Júri considerará todas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos, diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com o quadro infra.

Os critérios a relevar na avaliação deste parâmetro serão a duração e o âmbito da formação, sendo apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que comprove a frequência e duração das mesmas.

Para o caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a sete horas, pontuando-se a formação profissional de forma cumulativa, de acordo com a seguinte tabela, não podendo ultrapassar neste parâmetro a pontuação de 20 valores:

Experiência Profissional	Pontuação
Igual ou superior a 400 horas	20 valores
Igual ou superior a 200 e inferior a 400 horas	18 valores
Igual ou superior a 100 e inferior a 200 horas	16 valores
Igual ou superior a 80 e inferior a 100 horas	14 valores
Igual ou superior a 60 e inferior a 80 horas	12 valores
Inferior a 60 horas	10 valores

5.1.4. No parâmetro AD, ponderar-se-á a avaliação relativa aos três últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, sendo os critérios de seleção e respetiva pontuação os seguintes:





Z  
M  
B

Avaliação do desempenho	Pontuação
3 últimos ciclos avaliativos com menção Excelente	20 valores
3 últimos ciclos avaliativos com 2 menções de Excelente e 1 de Relevante	18 valores
3 últimos ciclos avaliativos com 2 menções de Excelente e 1 de Adequado ou 1 menção de Excelente e 2 de Relevante	16 valores
3 últimos ciclos avaliativos com 1 menção de Excelente, 1 de Relevante e 1 de Adequado ou 3 menções de Relevante	14 valores
3 últimos ciclos avaliativos com 1 menção de Excelente e 2 de Adequado ou 2 menções de Relevante e 1 de Adequado	13 valores
3 últimos ciclos avaliativos com 1 menção de Relevante e 2 de Adequado	12 valores
3 últimos ciclos avaliativos com menção de Adequado	11 valores
Sem AD em pelo menos um dos três últimos ciclos avaliativos por causa que não lhe seja imputável	10 valores
Uma ou mais menções de Inadequado nos três últimos ciclos avaliativos	0 valores

5.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) tem uma ponderação de 50% da nota final e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no perfil de competências referido no n.º 1 desta ata.

A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo vertida num guião de entrevista associado a uma grelha de avaliação individual (ANEXO II).

6. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção por correio eletrónico, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual.

7. De acordo com o disposto nos n.ºs 9 e 10, do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

8. A classificação final dos candidatos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerada até às centésimas, e será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas, elaboradas com base na aplicação dos métodos de seleção acima definidos, conforme o vínculo contratual e o conteúdo funcional:



8.1. Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional

$$CF = 55\% \times PC + 25\% \times AP + 20\% \times EPS$$

8.2. Candidatos com vínculo e com identidade funcional

$$CF = 50\% \times AC + 50\% \times EAC$$

9. Em situação de igualdade de valoração final, aplicar-se-á o disposto no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a saber: em função da valoração obtida no primeiro método utilizado (prova de conhecimentos ou avaliação curricular).

10. Continuando a persistir o empate entre os candidatos aprovados, serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente:

10.2. Valoração obtida no segundo método utilizado (avaliação psicológica ou entrevista de avaliação de competências);

10.3. Habilitação académica, prevalecendo a habilitação que confira pontuação mais elevada;

10.4. Nota de conclusão da habilitação exigida como requisito (licenciatura), prevalecendo a nota mais elevada;

10.5. Antiguidade da habilitação exigida como requisito (licenciatura), prevalecendo a mais antiga;

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que, depois de lida e conforme, foi assinada pelos presentes.

O Presidente do Júri,



---

Luísa Barata

O 1º Vogal Efetivo



---

Marta Martins

O 2º Vogal Efetivo



---

Helena Santos



## ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Handwritten initials and marks in blue ink, including a large 'A' and some illegible scribbles.

### A. ENQUADRAMENTO DO POSTO DE TRABALHO

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Enquadramento na estrutura orgânica:** Gabinete Jurídico e de Auditoria, Julgados de Paz

**Identificação das principais atividades/tarefas:** A caracterização da carreira, em função do respetivo conteúdo funcional, é a constante do anexo à LGTFP complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal: "Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas da OesteCIM e dos Municípios associados; Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Acompanhar processos judiciais; Prestar apoio técnico-jurídico aos Municípios associados e aos órgãos e serviços da OesteCIM; Assegurar a publicação no Diário da República de todos os diplomas, despachos, avisos e outros, que nele devam ser publicados; Assegurar a verificação de procedimentos contratuais apresentados pelos Municípios no âmbito de candidaturas submetidas para efeitos de comparticipação de fundos comunitários; Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio ou outros, integrando estruturas de apoio técnico dos serviços, com responsabilidades na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamentos, verificação, acompanhamento e controlo; Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas."

### B. REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Habilitações Académicas:** Licenciatura;

**Possibilidade de substituição por experiência ou formação profissional na área:** Não;

**Formação profissional na área valorizada:** Serão consideradas todas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos e diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

**Experiência profissional e conhecimentos especializados na área valorizados:** Será considerada cada experiência profissional relacionada com a execução das funções inerentes ao posto de trabalho. Em termos gerais: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções



Handwritten initials and marks in the top right corner.

Públicas, publicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - anexo); complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal:

Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas da OesteCIM e dos Municípios associados;

Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos.

Em concreto, pretende-se que venham a ser desenvolvidas as seguintes funções específicas:

Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado;

Acompanhar processos judiciais;

Prestar apoio técnico-jurídico aos Municípios associados e aos órgãos e serviços da OesteCIM;

Assegurar a publicação no Diário da República de todos os diplomas, despachos, avisos e outros, que nele devam ser publicados;

Assegurar a verificação de procedimentos contratuais apresentados pelos Municípios no âmbito de candidaturas submetidas para efeitos de comparticipação de fundos comunitários;

Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio ou outros, integrando estruturas de apoio técnico dos serviços, com responsabilidades na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamentos, verificação, acompanhamento e controlo;

Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas, nomeadamente:

- Acompanhar o processo de gestão de operadores de serviço público de transporte de passageiros;
- Acompanhar o processo de determinação e aprovação dos regimes tarifários a aplicar no âmbito do serviço público de transporte de passageiros;
- Realizar inquéritos no âmbito da mobilidade;
- Operacionalizar ações intermunicipais com vista à promoção da mobilidade.

## C. EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS E COMPORTAMENTAIS

### C 1 - APTIDÕES COGNITIVAS

Raciocínio lógico, análise crítica de informação verbal e atenção concentrada.

### C 2 - CARATERÍSTICAS DE PERSONALIDADE

Persuasivo, autoconfiante, crítico, planificador, metódico, consciencioso, responsável, cumpridor, emocionalmente controlado e realizador.

*Handwritten initials and marks in blue ink.*

### C 3 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

O presente perfil contém competências comportamentais consideradas essenciais, ou seja, imprescindíveis para o exercício bem sucedido da função.

As competências em causa são a seguir elencadas com a respetiva designação, definição e comportamentos que lhes estão associados e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas:

Competências	Comportamentos
<p><b>Orientação para Resultados:</b> Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.</p>	Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
	Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
	Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
	Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
<p><b>Orientação para o Serviço Público:</b> 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>	Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.
	Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
	Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
	No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
<p><b>Planeamento e Organização:</b> Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p>	Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
	Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.



*Handwritten initials/signature*

	<p>Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.</p> <p>Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.</p>
<p><b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p>	<p>Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.</p> <p>Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.</p> <p>É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</p> <p>Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p>
<p><b>Relacionamento Interpessoal:</b> Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p>	<p>Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.</p> <p>Trabalha com pessoas com diferentes características.</p> <p>Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.</p> <p>Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.</p>
<p><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.</p>	<p>Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.</p> <p>Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.</p> <p>Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.</p> <p>Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.</p>
<p><b>Tolerância à Pressão e Contrariedades:</b> Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de</p>	<p>Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.</p>

Handwritten initials and marks in blue ink, including a stylized 'Z' or '7', 'MM', and a signature.

forma adequada e profissional.	Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.
	Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.
	Aceita as críticas e contrariedades.



ANEXO II - GRELHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO  
E DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Handwritten initials: Z, M, D

GRELHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO  
E DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Procedimento concursal para o recrutamento de um (1) Técnico Superior  
Gabinete Jurídico e de Auditoria, Julgados de Paz

Concorrente:	N.º
--------------	-----

Parâmetros em apreciação	Deliberação			Nível	Valorização
	Presidente	Vogal	Vogal		
Sentido Crítico (SC)					
Competência Técnica (CT)					
Expressão e Fluência Verbal (EFV)					
Motivação (M)					
<b>Classificação quantitativa (SC x 20% + CT x 30% + EFV x 20% + M x 30%)</b>					

Resumo dos temas abordados:

Fundamentação:



ANEXO III - FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal para o recrutamento de um (1) Técnico Superior

Gabinete Jurídico e de Auditoria, Julgados de Paz

Handwritten initials and marks in the top right corner.

NOME:

Parâmetro: Habilitação Académica (HA)

Habilitação Académica	Pontuação
<b>Valoração da Habilitação Académica</b>	

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Experiência Profissional	Duração	Pontuação
<b>TOTAL</b>		
<b>Valoração da Experiência Profissional</b>		

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Formação Profissional	Pontuação
<b>TOTAL</b>	
<b>Valoração da Formação Profissional</b>	

Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)

Avaliação de Desempenho (Ano)	Avaliação Quantitativa
<b>Valoração da Avaliação de Desempenho</b>	

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\% \times HA + 40\% \times EP + 25\% \times FP + 15\% \times AD$$

