

*Diana*  
*[Signature]*

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO  
NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO,  
DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL,  
AFETO AO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E EDIFÍCIOS MUNICIPAIS**

1. – Aos dez dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, no edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do procedimento concursal, referido em epígrafe, – designado por despacho do Presidente da Câmara, nº 114/PRE/2023, de 07 de dezembro, constituído por Diana Sofia Simões Loureiro, Chefe da Subdivisão de Sustentabilidade, em regime de substituição (Presidente do Júri); Ana Paula Ferreira Ribeiro, Técnica Superior (vogal efetiva que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos); Jorge Manuel Maximiano Frazão, Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais (vogal efetivo) – no uso da competência decorrente do n.º 1, conjugado com o n.º 2, ambos do artigo 9.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e, em linha com o determinado, quanto a métodos de seleção, naquele despacho do Presidente da Câmara, a fim de decidir os critérios de avaliação e fatores de ponderação, bem como o sistema de classificação final e a respetiva fórmula classificativa; o procedimento a adotar quanto à ordenação final dos candidatos e ainda os documentos a entregar pelos candidatos no ato de formalização da respetiva candidatura.-----

2. – Por força do despacho do Presidente da Câmara, mencionados acima no ponto n.º 1, e, em conformidade com o artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar são: -----

a) Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP e, tendo em conta as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); -----

b) Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP e, tendo em conta as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), desde que não afastados pelos candidatos, por escrito, a sua aplicação, caso em que lhes serão aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). -----

3. – As funções genéricas a desempenhar são as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de assistente operacional, conforme previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: *“Funções de natureza executiva, de carácter 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.”* -----

3.1. – A unidade orgânica a que se destina o posto de trabalho, objeto deste procedimento, e a caracterização do posto de trabalho encontram-se definidas no quadro seguinte: -----

Unidade Orgânica a que se destina o posto de trabalho	N.º de Posto de Trabalho	Caracterização do Posto de Trabalho
Serviço de Limpeza Urbana e Edifícios Municipais	1	Assegura a limpeza e conservação das instalações e pavimentos, incluindo remoção de lixos e equiparados; colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos na área dos serviços operativos, nomeadamente nos serviços de Obras Municipais e Águas e Saneamento. Colabora na construção, remodelação, manutenção e conservação dos espaços verdes e outros espaços, nomeadamente plantações, podas e limpezas, tratamentos fitossanitários e regas, assim como a reprodução de plantas de exterior. Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.



Diana  
\* jul

3.2. – A descrição das funções descritas no quadro acima (Caracterização do Posto de Trabalho) não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

3.3. – O Perfil de Competências do posto de trabalho encontra-se em anexo à presente ata.

4. – Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, ou seja:

- a) Nascidos até 31.12.1966: 4º ano de escolaridade;
- b) Nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980 — 6.º ano de escolaridade;
- c) Nascidos a partir de 01.01.1981 — 9.º de escolaridade;
- d) Nascidos a partir de 01.01.1995 — 12º de escolaridade.

5. – Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são, obrigatoriamente, formalizadas em suporte eletrónico mediante preenchimento de formulário tipo, enviadas até ao termo do prazo de candidatura:

a) No atendimento online em <https://www.cm-obidos.pt/atendimento>, através de autenticação mediante prévia adesão, separador Formulários/Outras áreas/Ver todos/ Recursos Humanos/Formulário de candidatura ao procedimento concursal/Submeter online; ou

b) Através de envio de formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado ( o qual dever ser obtido na página eletrónica deste Município em <https://www.cm-obidos.pt/municipio/recursos-humanos/avisos-de-procedimentos-concursais-mobilidade/minutas-formulários>) para o e-mail: [geral@cm-obidos.pt](mailto:geral@cm-obidos.pt).

c) As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão do candidato, de:

- Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente o número de cartão de cidadão, com referência à data de validade, o número de contribuinte, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevo para a área a que se candidata com referência à sua duração;

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

- Fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

d) Os documentos deverão ser enviados em formato pdf e apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

e) Não são admitidas candidaturas em suporte de papel entregues presencialmente ou por carta.

5.1. – No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá, ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa, emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem que circunstancie:

i) a respetiva relação jurídica de emprego público;

ii) carreira e categoria em que se encontra integrado;

iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;

iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, objeto do presente procedimento;

v) avaliação do desempenho relativa ao último período de 2 biénios avaliados, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;

vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º da LTFP. Sendo que, para os demais candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverá a referida declaração circunstanciar, designadamente, os aspetos referidos de i) a iii) e vi) supra.

5.1.1 – Os candidatos que já detiverem vínculo de emprego público deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

5.1.2 – Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à Secção de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6. – Métodos de seleção:

6.1. – Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

*Diogo*  
★ *Paul*

6.1.1. - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores; expressa até às centésimas e resultará da aplicação da seguinte fórmula: -----

$$CF = (PC \times 100\%)$$

6.1.2. - A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a concurso. A prova será de natureza prática e de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos e consistirá do seguinte: -----

Execução de tarefas de limpeza e manutenção de um espaço, cumprindo as regras aplicáveis ao uso de material, manuseamento de instrumentos, incluindo a correta utilização dos equipamentos de natureza individual, necessários à realização das tarefas inerentes à função. -----

6.1.2.1 - As provas serão classificadas de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: -----

----- A - Atitude perante a Tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio, antes e durante a execução da tarefa; -----

----- B - Escolha dos Materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa; -----

----- C - Regras de Segurança do Trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa; -----

----- D - Qualidade e Rapidez de Execução da Tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa. -----

6.1.2.2 - O resultado final da PC será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, nos seguintes termos: -----

$$PC = A + B + C + D / 4$$

Sendo: -----

PC = Prova de Conhecimentos -----

A = Atitude perante a Tarefa -----

B = Escolha dos Materiais, -----

C = Regras de Segurança do Trabalho -----

D = Qualidade e Rapidez de Execução da Tarefa -----

6.1.3. - A Avaliação Psicológica (AP) 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 posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. -----

6.2. - Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----

6.2.1. - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula: -----

$$CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$$

6.2.2. - A Avaliação Curricular (AC) 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. -----

6.2.2.1. - Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: - Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). -----

6.2.2.2. - A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: -----

$$AC = [HA + (FP \times 2) + EP + AD] / 5$$

Em que: -----

- HA = Habilitação Académica de base - Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento. Não se admitindo, no quadro do presente procedimento concursal, possibilidade de substituição da habilitação académica exigida (titularidade de escolaridade obrigatória, em função da data de nascimento, conforme alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP), ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, por formação e/ou experiência profissionais, a mesma será classificada nos termos seguintes: -----

• Escolaridade Obrigatória (E.O.) - 14 valores; -----

• 1 Grau ou Ciclo Académico a mais que a E.O. - 16 valores; -----

• 2 Graus ou Ciclos Académicos a mais que a E.O. - 18 valores; -----

• 3 ou mais Graus ou Ciclos Académicos a mais que a E.O. - 20 valores. -----



Diana  
\*  
puf

- FP = Formação Profissional - Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados. Considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal (conforme tipologia constante no artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro), será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos termos seguintes: -----

- o < 7 horas – 4 valores; -----
- o ≥ 7 horas e < 21 horas – 8 valores; -----
- o ≥ 21 horas e < 90 horas – 12 valores; -----
- o ≥ 90 horas e < 180 horas – 16 valores; -----
- o ≥ 180 horas e < 280 horas – 18 valores; -----
- o ≥ 280 horas – 20 valores. -----

Sendo que: -----

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas; -----
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional, em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação; -----
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação; -----
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último. -----

- EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira citada no presente procedimento, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho do presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos: -----

- < 1 ano – 4 valores; -----
- ≥ 1 ano e < 3 anos – 8 valores; -----
- ≥ 3 anos e < 5 anos – 12 valores; -----
- ≥ 5 anos e < 7 anos – 16 valores; -----
- ≥ 7 anos e < 9 anos – 18 valores; -----
- ≥ 9 anos – 20 valores. -----

- AD = Avaliação do Desempenho - Este parâmetro refere-se ao último período de 2 biénios avaliados, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular conforme previsto na Lei n.º 10/2004 de 22 de março ou na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação. -----

A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida no último ano em que o candidato foi objeto de avaliação, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP. Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos, ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro. -----

6.2.2.3.– Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. -----

6.2.3. – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função; incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e será avaliada de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. -----

6.2.3.1. – As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no **ponto** anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, e que ficará anexo à presente ata. -----

6.2.3.2. – Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <https://www.cm-obidos.pt/municipio/recursos-humanos/avisos-de-procedimentos-concursais-mobilidade>. ----

7 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método seguinte. -----

8. – Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

9. - Sublinha-se que será garantida a quota prevista no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%. -----

10. – As listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizadas na sua página eletrónica, podendo aí ser consultadas. -----

11. – Atento o artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: -----

i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados e para efeitos da audiência dos interessados é de uso obrigatório o formulário a que se refere o Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89 de 8 de maio; -----

ii) os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final; -----

iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na II série do Diário da República, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <https://www.cm-obidos.pt/municipio/recursos-humanos/avisos-de-procedimentos-concursais-mobilidade>. -----

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri. -----

O Júri do Procedimento Concursal,

  
(Diana Sofia Simões Loureiro)

  
(Ana Paula Ferreira Ribeiro)

  
(Jorge Manuel Maximiano Frazão)



Município de Óbidos  
Câmara Municipal de Óbidos

## Perfil de Competências

N.º do Posto de Trabalho: 122

Data 10.01.2024

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional			Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Subdivisão de Sustentabilidade - Serviço de Limpeza Urbana e Edifícios Municipais				
Superior Hierárquico Direto	Diana Loureiro	Subordinados Diretos			
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	5	Ocupados	e	2	Por ocupar
Tipo de Horário(s)	Horário rígido				
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LTFP)	Funções de natureza executiva, de carácter 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.				
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho	Assegura a limpeza e conservação das instalações e pavimentos, incluindo remoção de lixos e equiparados; colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos na área dos serviços operativos, nomeadamente nos serviços de Obras Municipais e Águas e Saneamento. Colabora na construção, remodelação, manutenção e conservação dos espaços verdes e outros espaços, nomeadamente plantações, podas e limpezas, tratamentos fitossanitários e regas, assim como a reprodução de plantas de exterior. Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.				
	Assistente Operacional – Serviço de Limpeza Urbana e Edifícios Municipais				
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade				
Requisitos obrigatórios de Formação / Aptidão	Os previstos no art.º 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho				
Outros requisitos obrigatórios	Não aplicável.				
Formação Contínua Adequada	Regulamentos Internos sobre a sua área de atividade, sem prejuízo de outras diretamente relacionadas com a área de atuação.				
Posição Remuneratória Mínima	1.ª	Nível Rem. Mínimo	5	Remuneração Base Mínima	821,83,€
Posição Remuneratória Máxima	8.ª	Nível Rem. Máximo	12	Remuneração Base Máxima	1.175,47 €
Equipamentos de Proteção Individual a utilizar	Não aplicável				
Principais Equipamentos que manuseia	Equipamentos e Materiais de limpeza; Telefone; Viatura				
Características físicas do local onde presta trabalho	Vários edifícios municipais: Paços do Concelho (vários gabinetes); museus; galerias auditórios; residências criativas (alojamento), espaços exteriores				

### Competências mais importantes para o exercício da função (mínimo 5 e máximo 7)

Orientação para Resultados		Adaptação e Melhoria Contínua	
Orientação para o Serviço Público		Inovação e Qualidade	
Conhecimentos e Experiência		Otimização de Recursos	X
Organização e Método de Trabalho	X	Iniciativa e Autonomia	X
Trabalho de Equipa e Cooperação	X	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço	
Coordenação		Tolerância à Pressão e Contrariedades	X
Relacionamento Interpessoal	X	Orientação para a Segurança	X

Observações eventuais:

*Diana Loureiro*  
*[Handwritten signature]*