



Freguesia de Eixo e Eirol

ATA N.º 1

**REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO PARA A CARREIRA/ CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO**

Ao vigésimo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois, pelas 14:00 horas, na sede da Junta de Freguesia, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, nomeado por deliberação da Junta de Freguesia de Eixo e Eirol, na reunião realizada em 15 de dezembro de 2022.

**Presentes:**

**Presidente:**

Dr.ª Maria Gabriela Escobar Rodrigues Marques, Técnico Superior da Câmara Municipal de Aveiro.

**Vogais:**

Dr. Carlos Manuel Branco do Nascimento, Técnico Superior da Câmara Municipal de Aveiro, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Ana Paula Linhares Rodrigues, Técnico Superior da Junta de Freguesia de Esgueira.

Deliberou o júri por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:

1. Métodos de seleção, parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e valoração de cada método.

1.1. Métodos de Seleção

1.1.1. Prova de Conhecimentos.

1.1.2. Avaliação Psicológica.

1.1.3. Avaliação Curricular.

1.1.4. Entrevista de Avaliação de Competências.

1.2. Sistema de Classificação Final.

2. Critérios de desempate para efeitos da lista unitária de ordenação final.

**I. Relativamente ao ponto 1 da ordem de trabalhos o júri, por unanimidade, deliberou o seguinte:**

**1.1. Métodos de Seleção**

Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP conjugado com o disposto no artigo 17.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Sem prejuízo do disposto no número anterior, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, bem como aos candidatos colocados em situação de valorização profissional



*[Handwritten signature]*  
use  
AR

que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através da indicação no campo a isso destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos obrigatórios previstos para os restantes candidatos.

A aplicação dos métodos de seleção obrigatórios aos candidatos admitidos ao procedimento concursal será precedida da conferência dos seguintes elementos:

- Situação perante o vínculo de emprego público;
- Titularidade da categoria;
- Efetivo exercício de atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho concursado;
- Declaração de opção de escolha dos métodos de seleção obrigatórios.

Relativamente ao ponto 1.1. da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade o seguinte:

#### **1.1.1. Prova de Conhecimentos**

A prova de conhecimentos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Assumirá a forma escrita, revestindo de carácter teórico, é individual e será efetuada em suporte de papel com duração de 90 minutos, com tolerância de 15 minutos.

Durante a realização da prova é permitida a consulta da bibliografia/documentação, em formato papel, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma.

A prova incluirá sobre o programa/ bibliografia seguinte, na sua redação atual:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública – SIADAP;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na redação atual;

  
mgc  
R2

- Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública;
- Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (diploma revogado pela al. f) do art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com exceção dos artigos 16.º a 22.º e 29.º); o Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22/03 veio revogar estes artigos; posteriormente ripristinados pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de/04);
- Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico, na redação dada pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março;
- Regime de Acesso à Documentação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;
- Tratamento arquivístico - Orientações para a Descrição Arquivística ([http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/oda1\\_2\\_3.pdf](http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/oda1_2_3.pdf));
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Medidas de Modernização Administrativa;
- Orientações básicas para o desenvolvimento dos terceiros níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional. Lisboa: DGLAB, 2013. - Disponível em [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013\\_Orient-3-niveis\\_PC-MF.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf);
- Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, que determina a transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho - Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundários;
- Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho – Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar - alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho e alterado pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho;
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso;
- Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho- regulamentação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na redação atual - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à



livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);

- Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - aprova o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção encontram-se na posse do Júri até à data da sua realização, por serem de carácter confidencial, sendo oportunamente disponibilizadas.

Na prova de conhecimentos será adotada a escala 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

### **1.1.2. Avaliação Psicológica**

No que diz respeito à avaliação psicológica, deliberou o Júri por unanimidade, que a sua preparação e aplicação deverá ser solicitada à DGAEP, ou, em alternativa, a outra entidade especializada, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e do n.º 2 e n.º 3, do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação deste método visará avaliar as aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos face ao Perfil Profissional/Competências pretendido, que consta do anexo I à presente Ata.

A avaliação psicológica terá uma única fase, traduzida na aplicação de testes, sendo elaborada uma ficha individual e um relatório por cada candidato submetido a avaliação, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido.

A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção, nos termos do disposto no n.º 2 e alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

### **1.1.3. Avaliação Curricular**

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, 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 e resultará da ponderação dos seguintes fatores:

- a) *Habilitação Académica* ou nível da qualificação, em Instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes;



Freguesia de Eixo e Eirol

*[Handwritten signature]*  
10/02  
AR

- b) *Formação Profissional*, onde se ponderam as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa relacionadas com o exercício de funções em posto de trabalho idêntico ao do concursado, frequentadas no último período não superior a 3 anos e desde que devidamente comprovadas;
- c) *Experiência Profissional*, onde se pondera o desempenho efetivo das funções, na área de atividade inerentes ao posto de trabalho idêntico ao do concursado e o grau de complexidade da mesma;
- d) *Avaliação de Desempenho*, relativa ao último período não superior a 3 ciclos avaliativos de desempenho de funções idênticas às do posto do trabalho a ocupar.

Aos candidatos admitidos, nas condições referidas na alínea a) do ponto 1.1. será aplicada a seguinte fórmula de cálculo:

$$AC = 10\% HA + 35\% FP + 45\% EP + 10\% AD$$

*Sendo:*

- AC – Classificação da Avaliação Curricular  
HA – Habilitação Académica  
FP – Formação Profissional  
EP – Experiência Profissional  
AD – Avaliação de Desempenho

Assim sendo, para cada fator de avaliação do método de seleção de avaliação curricular proceder-se-á nos termos seguintes:

**a) Fator de Habilitação Académica (HA)**

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

À avaliação do fator HA corresponderá a seguinte graduação:

- Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho concursado – 15 valores;
- Nível habilitacional imediatamente superior, em um grau, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho concursado – 17 valores;
- Nível habilitacional superior, em dois graus, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho concursado – 20 valores.

**b) Fator de Formação Profissional (FP)**

A valoração do fator FP assenta na verificação de qualificações adquiridas através da certificação de ações de formação profissional frequentadas nos últimos período 3 anos.

A valoração do fator FP terá expressão na escala de 8 a 20 valores consoante a duração total de ações de formação devidamente certificadas e pertinentes para o desenvolvimento de atividades do posto de trabalho concursado, frequentadas nos últimos 3 anos, de acordo com a seguinte grelha:



*Handwritten signature and initials*  
R

Duração	Classificação
Inferior a 15 horas	8 valores
De 16 a 30 horas	12 valores
De 31 a 45 horas	16 valores
Superior a 45 horas	20 valores

**c) Fator de Experiência Profissional (EP)**

A valoração da EP resultará da classificação dos elementos constantes do curriculum relativamente às atividades exercidas e idênticas ao posto de trabalho concursado, através dos seguintes subfactores:

- **Tempo de Serviço**, será ponderada a duração do exercício das funções na categoria idêntica e para o desenvolvimento de atividades inerentes às do posto de trabalho concursado;
- **Complexidade**, será ponderada a adequação da natureza das funções e das atividades constantes do curriculum da candidatura.

A classificação do fator Experiência Profissional será calculada através da seguinte fórmula:

$$EP = 50\% TS + 50\% C$$

*Sendo:*

EP – Valor do fator da experiência profissional;

TS – Tempo de serviço;

C – Complexidade;

A avaliação do subfator Tempo de Serviço resultará da conversão do tempo apurado, em anos completos, para a escala de 0 a 20 valores, tendo a seguinte expressão:

Anos	Classificação
Até 1	4 valores
Mais de 1 e até 2	6 valores
Mais de 2 e até 3	8 valores
Mais de 3 e até 4	10 valores
Mais de 4 e até 5	12 valores
Mais de 5 e até 6	14 valores
Mais de 6 e até 7	16 valores
Mais de 7 e até 8	18 valores
Mais de 8	20 valores

Quanto à avaliação do subfactor Complexidade, a apreciação qualitativa dos elementos do curriculum da candidatura terá a expressão valorativa de acordo com a seguinte grelha:



Freguesia de Elxo e Erol

mgp  
AR

Complexidade	Classificação
A exposição dos elementos curriculares é reduzida e limita-se à designação da categoria/profissão. Não estabelece relação qualitativa das competências profissionais nem da complexidade da mesma.	8 valores
A exposição dos elementos curriculares centra-se na designação das categorias ocupadas com algumas referências aos serviços e tarefas realizadas, revelando algumas competências profissionais pertinentes para o posto de trabalho concursado.	12 valores
Os elementos curriculares são claros na identificação das categorias ocupadas, e dos serviços e tarefas exercidas, revelando a evolução cronológica na profissão, o que permite determinar um bom grau de adequação e compatibilidade das atividades exercidas com as exigências do posto de trabalho.	16 valores
Constam do <i>curriculum</i> os elementos que referenciam os trabalhos e a participação nos projetos dos serviços, que confirmam as competências profissionais que permitem determinar um alto grau de adequação e compatibilidade das atividades exercidas com as exigências do posto de trabalho.	20 valores

**c) Fator de Avaliação de Desempenho (AD)**

A valoração deste fator resultará da conversão da média de avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP relativos aos últimos 3 ciclos avaliativos. Caso os candidatos, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa àquele período, o júri deliberou por unanimidade definir o valor positivo de 12 valores, nos termos da alínea c), n.º 2, do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A expressão quantitativa da escala do SIADAP tem a seguinte expressão na escala de 4 a 20 valores:

Escala do SIADAP	Valoração
1,000 – 1,499	4 valores
1,500 – 1,999	8 valores
2,000 – 3,999	12 valores
4,000 – 4,499	16 valores
4,500 – 5,000	20 valores

Quando a avaliação de desempenho constante da declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, para efeitos de conferência dos requisitos, indique somente a expressão qualitativa da avaliação de desempenho, a valoração corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP.



*Age*  
*AR*

#### 1.1.4. Entrevista de Avaliação de Competências

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Trata-se de uma entrevista estruturada, que permite analisar a experiência, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestados em situações reais e vivenciados pelas/os candidatas/os em contexto real de trabalho similar.

Em face do exposto deliberou o júri por unanimidade o seguinte:

A EAC terá duração mínima de 45 minutos e não excederá os 90 minutos.

A sua preparação e aplicação será efetuada pela DGAEP, ou, em alternativa, por outra entidade especializada, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A EAC será classificada através dos níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação da EAC resultará da média aritmética da avaliação atribuída a cada uma das competências consideradas essenciais para o posto de trabalho concursado, avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{C1+C2+C3}{n}$$

Sendo:

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

C1, C2, C3 – Avaliação de cada uma das competências

Cada competência será avaliada pela exploração dos comportamentos associados, através do conjunto de questões, tendo por base respostas que evidenciam a presença ou ausência dos mesmos, nos termos do quadro seguinte:

Fundamentação da classificação	Valoração
Não demonstra qualquer comportamento presente associado à competência	4 valores
Demonstra 1 comportamento presente associado à competência	8 valores
Demonstra 2 comportamentos presentes associados à competência	12 valores
Demonstra 3 comportamentos presentes associados à competência	16 valores
Demonstra os 4 comportamentos presentes associados à competência	20 valores



## 1.2. Ordenação Final

Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada:

- Avaliação Curricular – 55%;
- Entrevista de Avaliação de Competências – 45%;

A fórmula para cálculo da valoração final será a seguinte:

$$CF = 55\% AC + 45\% EAC$$

*Sendo:*

- CF – Classificação Final;
- AC – Avaliação Curricular;
- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

Para os restantes candidatos, a ordenação final será expressa:

- Prova de Conhecimentos – 100%
- Avaliação Psicológica, avaliada com a menção classificativa de Apto.

A fórmula para cálculo da valoração final será a seguinte:

$$CF = PC + AP (Apto)$$

*Sendo:*

- CF – Classificação Final;
- PC – Prova de Conhecimentos;
- AP – Avaliação Psicológica.

A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto, no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Nos termos do nº 3 e 4 do artigo supramencionado cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de “Não Apto” na Avaliação Psicológica.

Para garantir a celeridade do procedimento, deliberou o júri, por unanimidade, que os candidatos que faltem a qualquer um dos métodos de seleção serão excluídos do procedimento concursal.



Freguesia de Elxo e Elrol

Conforme disposto no artigo no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção serão aplicados num único momento, podendo optar-se pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada.

**II. Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos, decidiu o Júri, por unanimidade, o seguinte:**

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 1 do artigo 24.º Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:

1.º - Valoração obtida no primeiro método de seleção utilizado;

2.º - Valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes.

Para encerrar a ordem dos trabalhos da reunião, deliberou o Júri, por unanimidade disponibilizar a presente Ata para efeitos da elaboração do Aviso de abertura deste procedimento concursal.

E não havendo mais nada a tratar, pelas 14:30 horas, o presidente do Júri declarou encerrada a reunião, da qual para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri,

(Maria Gabriela Escobar Marques)

(Carlos Manuel Nascimento)

(Ana Paula Rodrigues)



Freguesia de Elxo e Eirol

## **Anexo I**

No âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/ categoria de Assistente Técnico, para efeitos de aplicação dos métodos de seleção: Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica resulta o seguinte Perfil Profissional, de acordo com a caracterização do posto de trabalho a ocupar.

### **Caracterização do posto de trabalho**

O posto de trabalho encontra-se afeto à área de atividade Serviços Administrativos e Financeiros da Junta de Freguesia, corresponde à categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, com grau 2 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade do 12º Ano de escolaridade (ou curso habilitante que lhe seja equiparado).

### **Atividades a desenvolver**

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Elxo e Eirol, complementado pelas seguintes funções: atendimento presencial e telefónico, satisfazendo os pedidos de informação dos cidadãos e recebendo e encaminhando reclamações; apoio administrativo aos órgãos executivo e deliberativo; desenvolvimento dos processos relativos à situação do pessoal, processamento de salários e avaliação do desempenho; desenvolver as atividades inerentes à conservação e arquivo de documentos; colaborar nos procedimentos de contratação pública, ação social, educação, desporto e comunicação; garantir o serviço inerente à feira; apoiar no desenvolvimento de atividades resultantes dos protocolos de delegação de competências e demais ações promovidas pela autarquia, procedendo ao agendamento de marcações e/ ou inscrições; participar na realização de estudos de diagnóstico da comunidade nas suas várias vertentes; controlar as datas e prazos da gestão e manutenção dos equipamentos; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou despacho superior.

### **Posição hierárquica e autonomia**

Execução das tarefas na dependência do superior hierárquico.



### Perfil de competências

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são:

<b>Competências</b>	<b>Comportamentos</b>
<b>Orientação para o Serviço Público</b> (Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade)	Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
	Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
	No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
	Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
<b>CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:</b> (Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades)	Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
	Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.
	Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de Informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
	Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
<b>ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO:</b> (Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica)	Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
	Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.
	Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
	Mantém organizados os documentos que utiliza, seguindo sistemas lógicos e funcionais.