



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

-----Ata n.º 1-----

-----Aos dez dias do mês de dezembro de 2020 pelas 14:00 horas, na sala de reuniões do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, reuniu o júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho de Técnico Superior, previsto no Mapa de Pessoal do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão (GGLC), da Vice-Presidência do Governo, composto pelo Dr. João Luís Lomelino de Freitas – Diretor do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, na qualidade de presidente e pelos Vogais efetivos, Dra. Fiona Louise Correia Pereira – Subgerente do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; e Dra. Débora Regina Gouveia Barros – Subgerente – Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão.-----

-----Aberta a reunião, o júri deliberou por unanimidade adotar a seguinte Ordem de Trabalhos:-----

-----**Ponto Único** – Proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar no presente procedimento.-----

-----Iniciada a discussão do Ponto Um da Ordem de Trabalhos, para efeitos de cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 e no n.º 3 do art.º 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 6 de abril, o Presidente do júri começou por expor o seguinte:-----

-----Que na sequência do Despacho de 27 de outubro de 2020, do Vice-Presidente do Governo, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos de 2020, que autorizou o recrutamento em apreço, a 18 de novembro de dois mil e vinte, foi presente aos membros do júri o mapa de pedido de autorização para abertura do procedimento concursal em apreço, com o despacho de autorização de 25 de novembro do Chefe do Gabinete do Vice-Presidente do Governo, proferido no uso dos poderes delegados por Despacho n.º 264/2020, de 16 de março, do Vice-Presidente .-----

-----Que, em conformidade com aquele pedido de autorização de abertura do procedimento concursal acima mencionado e com o disposto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28/12, 25/2017, de 30/05, 70/2017, de 14/08, 73/2017, de 16/08,



49/2018, de 14/08, 71/2018, de 31/12, e Decreto -lei n.º 6/2019 de 14 de janeiro, e Leis n.ºs: 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019 de 2 de setembro e 20/2020 de 31 de janeiro, conjugado o com o n.º 2 do artigo 16º do Decreto Legislativo Regional nº 11/2018/M, de 3 de agosto os artigos 5.º e 6.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção:-----

- Prova de conhecimentos escrita;-----
- Entrevista profissional de seleção.-----

-----Após a exposição feita pelo presidente pelo presidente, o júri passou à aprovação dos métodos de seleção e fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tendo deliberado por unanimidade o seguinte:-----

-----**I - Regra geral:** Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, do nº 2 do artigo 16º do Decreto Legislativo Regional nº 11/2018/M, de 3 de agosto os artigos 5º e 6º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:-----

- a) Prova de Conhecimentos (PC);-----
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);-----

-----A **PROVA DE CONHECIMENTOS**: Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua Portuguesa. A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, de conteúdo geral e específico, de realização individual, em suporte de papel e em forma escrita, sem possibilidade de consulta da legislação. A Prova terá a duração de 90 minutos, obedecendo ao seguinte programa:-----

- Orgânica do XIII Governo Regional da Madeira - Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro;-----
- Orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares- Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2020/M, de 17 de janeiro, alterada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 42/2020/M, de 4 de novembro;-----
- Cria o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão- Decreto Legislativo Regional n.º 8/2003/M de 21 de maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2003/M de 9 de dezembro;-----
- Estrutura Orgânica do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão – Decreto Regulamentar Regional 10/2004/M de 24 de abril;-----



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

- Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2020 – Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro;-----
- Orçamento de Estado para 2020 – Lei n.º 2/2020, de 31 de março;-----
- Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira – Lei n.º 13/91, de 5 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;-----
- Princípios e Normas a que Deve Obedecer a Organização da Administração Direta e Indireta da Região Autónoma da Madeira – Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro;-----
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro, Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro, e Lei n.º 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto;-----
- Execução do Orçamento da RAM - Decreto Regulamentar nº 22/2020/M, de -17 de março;-----
- Código dos Contratos Públicos - Escolha do Procedimento em função do valor -----  
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111- B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro.-----
- GERFIP – Decreto-Lei nº 117-A/2012, de 14 de junho. -----

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

-----As provas não poderão ser assinadas sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo Júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria. -----



----A **ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, considerando-se para tanto, e para todas as Referências, as seguintes variáveis e a seguinte fórmula de classificação: -----

----a) **Experiência profissional:** Avaliará o percurso profissional e a relevância da experiência adquirida no posto de trabalho a que se candidata. -----

----**20 Valores** - Excelente nível, revelando excelente experiência profissional, potencialidades e características acima da média para exercer funções nestas áreas. -----

----**16 Valores** - Bom nível revelando experiência, capacidades e características profissionais bastante favoráveis ao exercício de funções nestas áreas. -----

----**12 Valores** - Nível razoável, revelando experiência, capacidades e características profissionais muito adequadas para o exercício de atividades nestas áreas. -----

----**8 Valores** - Nível reduzido, revelando muito pouca experiência, capacidades e características profissionais para o exercício de atividade nestas áreas. -----

----**4 Valores** - Nível insuficiente, revelando não possuir experiência nem capacidade e características profissionais para o exercício de atividade nestas áreas. -----

----b) **Motivação:** Avaliará as preferências vocacionais, o empenho, o interesse na execução e preparação do trabalho bem como o envolvimento com o mesmo, e apresentação das razões concretas que justificam a sua candidatura. Avalia também a capacidade para reconhecer os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento agindo no sentido da sua melhoria permanente e atualização profissional. -----

----**20 Valores** – Excelente nível, revelando empenhamento total na execução e preparação do trabalho e total envolvimento com a função bem como apresentou razões muito sólidas para a sua candidatura. -----

----**16 Valores** – Bom nível, revelando empenhamento na execução e preparação do trabalho e muito envolvimento com a função bem como apresentou razões muito consistentes para a sua candidatura. -----

----**12 Valores** – Nível razoável, revelando razoável empenhamento na execução e preparação do trabalho, algum envolvimento com o desempenho da função e apresentou algumas razões consistentes para a sua candidatura. -----



5/15  
Handwritten signatures and initials in blue and black ink.

---8 **Valores** – Nível reduzido, revelando muito pouco empenhamento na execução e preparação do trabalho bem como muito pouco envolvimento pela função e apresentou muito poucas razões consistentes para a sua candidatura. -----

---4 **Valores** – Nível insuficiente, revelando nenhum empenhamento na execução e preparação do trabalho bem como ausência de envolvimento com a função e não apresentou razões para a sua candidatura. -----

---c) **Sentido de responsabilidade e orientação para os resultados:** Avaliará a capacidade de analisar, ponderar, julgar e agir, em situações relacionadas com a sua atividade profissional, avaliando e assumindo as consequências dos atos e decisões que tiver de tomar. Avaliará também a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe estão atribuídas.-----

---20 **Valores** - Excelente nível de sentido de responsabilidade, revelando excelente capacidade de análise e de ponderação, profundo sentido de justiça e extrema atenção às tarefas e deveres a desempenhar.-----

---16 **Valores** - Bom nível de sentido de responsabilidade, revelando boas capacidades de análise e de ponderação, profundo sentido de justiça, bem como zelo e atenção pelas tarefas e deveres a desempenhar. -----

---12 **Valores** – Nível razoável de sentido de responsabilidade, revelando algumas capacidades de análise e de ponderação, algum sentido de justiça, bem como algum zelo e atenção pelas tarefas e deveres a desempenhar. -----

---8 **Valores** – Nível reduzido de sentido de responsabilidade, já que demonstrou possuir muito poucas capacidades de análise e de ponderação, muito fraco sentido de justiça bem como demonstrou possuir muito pouco zelo e atenção pelas tarefas e deveres a desempenhar. -----

---4 **Valores** – Nível insuficiente de sentido de responsabilidade, já que demonstrou não possuir capacidades de análise e de ponderação, não apresentar sentido de justiça e não revelou nenhum zelo e atenção pelas tarefas e deveres a desempenhar. -----

---d) **Relacionamento interpessoal:** Avalia a capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude de relacionamento facilitadora e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.-----

---20 **Valores** – Excelente nível, revelando muito boa qualidade de interação estabelecida





Handwritten signatures and initials in blue ink.

na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados.-----

----**16 Valores** – Bom nível, revelando boa qualidade de interação estabelecida na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados. -----

----**12 Valores** – Nível razoável, revelando adequada qualidade da interação estabelecida na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados.-----

-----**8 Valores** – Nível reduzido, revelando baixa qualidade da interação estabelecida na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados.-----

-----**4 Valores** – Nível insuficiente, revelando muito baixa qualidade da interação estabelecida na entrevista e da capacidade para considerar pontos de vista diferenciados. --

---**e) Capacidade de comunicação:** Avaliará a capacidade para expor ideias ou situações com objetividade, clareza e poder de argumentação:-----

----**20 Valores** – Excelente nível, revelando capacidades de comunicação acima da média, exprimindo-se com extrema objetividade e grande poder de argumentação.-----

-----**16 Valores** – Bom nível, revelando muita capacidade de comunicação, exprimindo-se com muita clareza e objetividade e algum poder de argumentação.-----

----**12 Valores** – Nível razoável, exprimindo-se em geral com alguma clareza e objetividade e uma razoável capacidade de argumentação.-----

-----**8 Valores** – Nível reduzido, revelando muita dificuldade de discurso, muito pouca clareza e objetividade e muito reduzida capacidade de argumentação.-----

----**4 Valores** – Nível insuficiente, revelando incapacidade para expor ideias ou situações, revelando incapacidade de argumentação.-----

----A Entrevista Profissional de Seleção será classificada com o valor resultante da média aritmética das pontuações obtidas em cada parâmetro. As deliberações do júri são tomadas por maioria e sempre por votação nominal.-----

----A ficha individual a ser utilizada na Entrevista Profissional de Seleção deste procedimento concursal, é a constante no Anexo I à presente ata. -----

-----**II – Candidatos nas condições previstas no n.º 2, do artigo 36.º da LTFP**, ou seja que sejam titulares de carreira e exerçam as funções que constarão na alínea b) do ponto 2 do aviso de abertura e não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto I, são aplicados os seguintes métodos de seleção: -----

-----a) Avaliação curricular (AC);-----



----- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). -----

-----A **AVALIAÇÃO CURRICULAR** 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, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, fixados pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados, para todas as Referências, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho atribuindo a seguinte classificação: -----

-----a) **Habilitações Académicas (HAB)** -----

-----Doutoramento – 20 valores -----

-----Mestrado – 18 valores -----

-----Licenciatura – 16 valores -----

**b) Experiência Profissional (EP):** o Júri ponderará o desempenho efetivo de atividades inerentes aos postos de trabalho, que são na carreira de Técnico Superior de grau de complexidade 3. O conteúdo funcional da carreira de Técnico Superior é o descrito no anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual.-----

-----No item experiência profissional o júri deliberou atribuir a seguinte classificação:-----

-----Com experiência profissional numa das áreas acima descritas superior a 12 anos – 20 valores -----

-----Com experiência profissional de 9 anos e até 12 anos numa das áreas acima descritas – 18 valores;-----

-----Com experiência profissional de 5 anos e até 8 anos numa das áreas acima descritas – 16 valores;-----

-----Com experiência profissional até 4 anos numa das áreas acima descritas – 14 valores-----

-----Sem experiência profissional numa das áreas acima descritas – 12 valores-----

-----c) **Formação Profissional (FP):** o júri ponderará os cursos de formação específicos das áreas inerentes aos postos de trabalho, anteriormente descritos, e os seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios relacionados também com aquelas áreas, tendo deliberado atribuir a seguinte classificação:-----

-----Partindo da nota 10 e até 20 valores assim distribuídos:-----

---- Por cada formação específica de duração igual ou superior a trinta horas – 0,5 valores-----

---- Por cada formação específica inferior a trinta horas – 0,25 valores-----



--- Por cada seminário, encontro, jornada, palestra, conferência, congressos e estágio específicos - 0,2 valores-----

---O júri deliberou contabilizar apenas os certificados de ações de formação que mencionem o número de horas. -----

-----**d) Avaliação de desempenho (AD):** O júri irá ponderar, a avaliação de desempenho relativa ao último período (2017/2018), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, cujos critérios de seleção e respetiva pontuação são os seguintes: -----

-----Avaliação do último período (4,5 – 5) - 20 valores -----

-----Avaliação do último período (4 – 4,5) - 18 valores -----

-----Avaliação do último período (3,5 – 5) – 16 valores-----

-----Avaliação do último período (3 – 3,5) – 14 valores-----

-----Avaliação do último período (2,5 – 3) – 12 valores-----

-----Avaliação do último período (2 – 2,5) – 8 valores -----

-----No caso de ausência de avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 10 valores-----

-----A classificação final da avaliação curricular será feita através da seguinte fórmula e numa escala de zero a vinte valores:  $AC = \frac{HAB + 2EP + FP + AD}{5}$ -----

-----5-----

-----Em que: AC= Avaliação curricular, HAB= Habilitações Académicas EP= Experiência Profissional, FP= Formação Profissional e AD= Avaliação do Desempenho.-----

-----Para efeitos da Avaliação Curricular de cada candidato o júri deliberou utilizar a ficha constante no Anexo II à presente Ata, da qual faz parte integrante. -----

A **ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO** encontra-se definida no ponto I, aplicando-se tudo o previsto naquele ponto.-----

A valoração dos métodos de seleção anteriormente referidos, para todas as Referências, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método e de cada candidato, através da aplicação das seguintes fórmulas finais: -----

----- $CF = ([PC \times 70\%] + [EPS \times 30\%])$ -----

----- $CF = ([AC \times 70\%] + [EPS \times 30\%])$ -----

-----Em que:- -----

-----CF= Classificação final-----



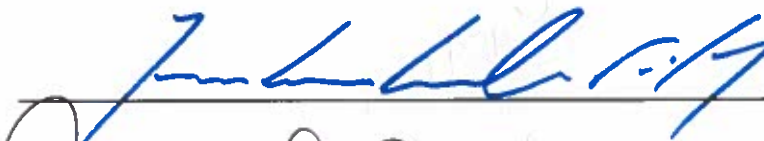
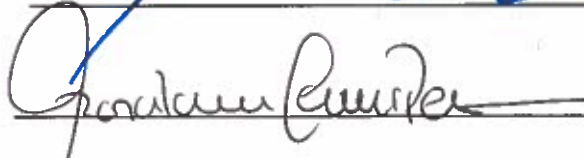


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

----PC= Prova de Conhecimentos-----  
----EPS= Entrevista Profissional de Seleção-----  
----AC= Avaliação Curricular -----  
----Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria. É excluído do procedimento o candidato que tenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou fases seguintes. -----  
----Nos cálculos dos valores obtidos por cada candidato, é adotada a escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----  
----Para efeitos de igualdade de valoração, o júri irá aplicar as regras definidas no artigo 27.º da Portaria. -----  
----Finalmente, em conformidade com o deliberado na presente ata, o júri elaborou e aprovou a versão final do aviso de abertura do procedimento concursal em apreço, diligenciando a sua remessa ao Gabinete para efeitos de assinatura.-----  
----Nada havendo mais a tratar, foi lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada pelos presentes.-----

O Presidente,

As Vogais,

  
  
Débora Barros

ANEXOS:

- Cópia do Perfil de posto de trabalho
- I- Ficha de avaliação da entrevista profissional de seleção
- II- Ficha de avaliação curricular



ANEXO I  
FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Procedimento concursal: Aviso n.º \_\_\_\_/2020- 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira I e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do GGLC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Data da entrevista: \_\_\_\_\_

Hora da entrevista: \_\_\_\_\_

Parâmetros de Avaliação da Entrevista	Classificação Qualitativa				Classificação Quantitativa
	Nota Presidente	Nota Vogal	Nota Vogal	Nota final (votação nominal por maioria)	Classificação na escala de 0 a 20 valores (4, 8, 12, 16 e 20)
<i>Experiência profissional (EP)</i>					
<i>Motivação (M)</i>					
<i>Sentido de responsab. e orientação para os resultados(SR eOR)</i>					
<i>Relacionamento Interpessoal (RI)</i>					
<i>Capacidade de comunicação (CC)</i>					
<b>Valoração Final da Entrevista</b> (Média aritmética simples)					

Resumo dos temas abordados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Fundamentação relativa à EPS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples, dos valores obtidos pelo candidato em cada um dos cinco fatores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{EP + M + SR + RI + CC}{5}$$

5

na qual:

**EPS**= Entrevista Profissional de Seleção

**EP**= Experiência Profissional

**M**= Motivação

**SR**= Sentido de Responsabilidade

**RI**= Relacionamento Interpessoal

**CC** = Capacidade de Comunicação

O Presidente, \_\_\_\_\_

As Vogais, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ANEXO II  
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

**Procedimento concursal:** Aviso n.º \_\_\_/2020- 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira especial d e categoria de Técnico Superior em Estatística, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do GGLC

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Parâmetro: Habilitação Académica (HAB)**

Grau	Área	Valoração da habilitação

**Parâmetro: Experiência Profissional (EP)**

Descrição da Experiência	Duração	Pontuação
Valoração da Experiência Profissional		

**Parâmetro: Formação Profissional (FP)**

Descrição da Formação	Pontuação	
Valoração da Formação Profissional		

**Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)**



Período	Avaliação Quantitativa
<b>Valoração da Avaliação de Desempenho</b>	

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

$$AC = \frac{HAB + 2EP + FP + AD}{5}$$

na qual:

**AC=** Avaliação Curricular

**HAB=** Habilitações Académicas

**EP=** Experiência Profissional

**FP=** Formação Profissional

**AD=** Avaliação de Desempenho

O Presidente, \_\_\_\_\_

As Vogais, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Procedimento Concursal Comum GGLC

### Carreira Técnico Superior

#### Perfil de Posto de Trabalho

#### 1. Atividades

##### a) Recursos Humanos

- Elaboração de mapa de assiduidade e controlo de horas das hospedeiras;
- Elaboração e apuramento de listagem de suplemento remuneratório;
- Elaboração de base dados dos colaboradores das Entidades;

##### b) Apoio à Contratação Pública

- Execução de toda a tramitação para **ajuste direto simplificado**;
- Apoio administrativo à execução dos diversos contratos;
- Apoio na elaboração dos mapas financeiros;

##### c) Área de Operações

- Lançamento e controlo de quantidades no programa de economato;
- Elaboração e manutenção do programa de imobilizado;
- Elaboração e apuramento dos inquéritos internos e externos;

##### d) Funções Administrativas e Financeiras

- Apoio e Gestão de toda a área administrativa;
- Lançamento de despesa no programa GERFIP;
- Lançamento de receita no programa IGEST;
- Processamento de vencimentos;
- Lançamento e emissão de DUC's dos descontos nos respetivos portais (SS, CGA; ADSE; IRS);
- Lançamento dos vencimentos no GERFIP e respetivo pagamento manual;
- Processamento e pagamento de retenções em GERFIP;

##### e) Conhecimentos informáticos



- Access (criar bases de dados para a manipulação de dados em tabelas, e trabalhar com dados eficazmente);
- Excel ( como ferramenta para cálculo, para trabalhar com dados e para a criação de gráficos, fornecendo as bases que permitam uma evolução para a utilização avançada);
- Word (para criar diversos tipos de documentos, bem como utilizar a aplicação para produção de páginas web e como ferramenta de mailing);
- PowerPoint (criação de modelos de apresentação);

## **2. Perfil para o exercício das atividades supra**

- a) **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
  - Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
  - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
  - Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
- b) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- 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.
- c) **COMUNICAÇÃO:** Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.
  - Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
  - É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.
  - Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.
- d) **ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:** Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.
  - Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.
  - Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.
  - Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

