



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 4 (quatro) postos de trabalhos previstos e não ocupados no mapa de pessoal para o Departamento de Finanças e Modernização Administrativa, a seguir descritos.

ATA NÚMERO DEZ DO JÚRI

Nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Aos 14 dias do mês julho de 2020, pelas 09:00 horas, reuniu no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado para o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho para as carreiras gerais de técnico superior e assistente operacional do mapa de pessoal do Município da Covilhã, aberto pelo aviso n.º395/2020 publicado no Diário da Republica 2.ª serie n.º 6 de 09/01/2020, e na Bolsa de Emprego Publico, com os códigos de oferta a seguir indicados, **estando presentes:**-----

Nome	Unidade Orgânica
Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins	Diretora de Departamento Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica.
1.º Vogal efetivo: Rui Salgueiro Ramos Moreira	Técnico Superior.
2.º Vogal efetivo: João José Rico Nunes	Coordenador da Divisão de Informática e da Modernização Administrativa

O júri reuniu para deliberar sobre o resultado da aplicação do segundo método de seleção, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências, da referência a) Técnico Superior - Gestão (1 posto de trabalho) – OE202001/0462 e referência b) Técnico Superior – Contabilidade (1 posto de trabalho) – OE202001/0463, do procedimento concursal acima mencionado, nos termos do aviso de abertura, e elaborar as respetivas listas de classificação, no cumprimento do estipulado no artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a seguir designada por Portaria.-----

Os relatórios da avaliação psicológica foram abertos na presença dos membros do júri, tendo sido após sua leitura, fechados e anexados á presente ata como documento n.º 1 e 2, sendo colocado no processo de concurso.-----

Lista de classificação da Avaliação Psicológica ordenada por ordem alfabética e referência.

Ref.ª a) Técnico Superior – Gestão (1 posto de trabalho) – OE202001/0462

Nome do Candidato	Nível Classificativo	Classificação Valores
Ángela Dias dos Santos	Bom	16,00
Catarina Isabel Cruz Proença	Bom	16,00
Diana Cátia Matos Antunes	Suficiente	12,00
Inês Catarina Pinheiro Calado	Bom	16,00
Inês Terenas Lino Oliveira	Reduzido	8,00
Maria Inês Azevedo Valério	Suficiente	12,00
Odete da Graça David Ganilha Almeida	Bom	16,00
Ricardo Jorge Fernandes Neves	Suficiente	12,00
Ricardo Jorge Paiva Quelhas	Suficiente	12,00
Rui Manuel Alves Barata	Suficiente	12,00

Os resultados atribuídos estão descritos de acordo com alínea b) do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria.

Lista de classificação da Entrevista de Avaliação de Competências dos candidatos abrangidos pela alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação, a seguir designada por LTFP ordenados por ordem alfabética.

Nome do Candidato	Nível Classificativo	Classificação Valores
Carla Isabel Cordeiro Silva Pinto	Bom	16,00

O resultado atribuído está fundamentado em ficha individual elaborada para o efeito e de acordo o n.º 5 do art.º 9.º da Portaria e apensa à presente ata como documento n.º 3.

Ref.ª b) Técnico Superior – Contabilidade (1 posto de trabalho) - OE202001/0463

Nome do Candidato	Nível Classificativo	Classificação Valores
Bruno Madeira Redondo	Suficiente	12,00
Bruno Miguel Freire de Moura	Suficiente	12,00
Lara Isabel de Paula Rodrigues	Suficiente	12,00

Os resultados atribuídos estão descritos de acordo com alínea b) do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria.

Lista de classificação da Entrevista de Avaliação de Competências dos candidatos abrangidos pela alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua atual redação, a seguir designada por LTFP ordenados por ordem alfabética.-----

Nome do Candidato	Nível Classificativo	Classificação Valores
Rita Isabel Marques Sanches	Bom	16,00

O resultado atribuído está fundamentado em ficha individual elaborada para o efeito e de acordo o n.º 5 do art.º 9.º da Portaria e apensa à presente ata como documento n.º 4.-----

O júri decidiu notificar os candidatos aprovados na Avaliação psicológica e na Entrevista de Avaliação de Competências para a realização do último método de seleção, a entrevista profissional de seleção a realizar no dia 22 de julho de 2020 na Sala de reuniões do Edifício da Câmara sito nos Paços do Concelho, sendo os candidatos convocados de 30 em 30 minutos de forma a cumprir as normas de segurança relativas ao COVID-19.-----

Mais deliberou elaborar lista anexa como documento n.º 5, da classificação da aplicação do segundo método de seleção nas referências a) e b) do procedimento acima mencionado, para efeitos da publicitação obrigatória nos termos do artigo 25.º da Portaria.-----

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o júri por encerrada a reunião às 10:00 horas, da qual elaborou a presente ata, que, depois de lida e votada, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes:-----

Presidente: _____

1.º Vogal: _____

2.º Vogal: _____



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Documento n.º 3

Entrevista de Avaliação de Competências

Departamento de Finanças e Modernização Administrativa

Ref.ª a) Técnico Superior – gestão (1 posto de trabalho) - OE202001/0462

Ficha Individual de Carla Isabel Cordeiro Silva Pinto		Data: 06/07/2020		
Competência e pergunta		Avaliação		
Orientação para Resultados				
1. Como pensa gerir o tempo de trabalho, de forma a cumprir os prazos estabelecidos para as diferentes atividades a realizar? Como estrutura um plano de ação para alcançar as suas metas e como pode mensurar os resultados?	Elevado	20		
	Bom	16	X	
	Suficiente	12		
	Reduzido	8		
	Insuficiente	4		
Conhecimentos Especializados				
2. Com os conhecimentos que adquiriu na sua vida profissional, em particular, na autarquia, como concebe a sua aplicação prática, ao nível da “contratação pública”?	Elevado	20		
	Bom	16	X	
	Suficiente	12		
	Reduzido	8		
	Insuficiente	4		
Responsabilidade e Compromisso para com o Serviço				
3. Exponha e reconheça a importância da organização e planificação das tarefas e ações a executar para o funcionamento do serviço. Dê um exemplo de uma situação em que se tenha esforçado, para além do normal, para atingir um resultado.	Elevado	20		
	Bom	16	X	
	Suficiente	12		
	Reduzido	8		
	Insuficiente	4		
Inovação e Qualidade				
4. Que mudanças ao nível do funcionamento do serviço propõe para obter o máximo de resultados? Identifique, uma ou mais tarefa (s), em que precisou de usar a criatividade para a (s) realizar por falta de recursos.	Elevado	20		
	Bom	16	X	
	Suficiente	12		
	Reduzido	8		
	Insuficiente	4		
TOTAL Competências Demonstradas		64/4	16	Bom

Fundamentação
cf. ponto 4.1.2 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal



Fundamentação

Do perfil de competências aprovado, o júri descreve aquelas que considera essenciais e determinantes para o desempenho das funções, bem como os comportamentos associados:

Competências	Comportamentos associados
Orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none">● Assume os valores e regras do serviço, atuando com brilho profissional e promovendo uma boa imagem do serviço que representa.● Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às solicitações.
Conhecimentos especializados	<ul style="list-style-type: none">● Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.● Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	<ul style="list-style-type: none">● 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.● Cumpre as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
Inovação e Qualidade	<ul style="list-style-type: none">● Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.● Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Documento n.º 4

Entrevista de Avaliação de Competências

Departamento de Finanças e Modernização Administrativa

Ref.ª b) Técnico Superior – contabilidade (1 posto de trabalho) -
OE202001/0463

Ficha Individual de Rita Isabel Marques Sanches		Data: 06/07/2020						
Competência e pergunta		Avaliação						
Orientação para Resultados		Fundamentação cf. ponto 4.1.2 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação						
1. Como pensa gerir o tempo de trabalho, de forma a cumprir os prazos estabelecidos para as diferentes atividades a realizar? Como estrutura um plano de ação para alcançar as suas metas e como pode mensurar os resultados?	Elevado				20			
	Bom				16	X		
	Suficiente				12			
	Reduzido				8			
	Insuficiente				4			
Conhecimentos Especializados					2. Com os conhecimentos que adquiriu na sua vida profissional, em particular, na autarquia, como concebe a sua aplicação prática, ao nível da “contabilidade”?			
Elevado	20							
Bom	16							X
Suficiente	12							
Reduzido	8							
Insuficiente	4							
Responsabilidade e Compromisso para com o Serviço					3. Exponha e reconheça a importância da organização e planificação das tarefas e ações a executar para o funcionamento do serviço. Dê um exemplo de uma situação em que se tenha esforçado, para além do normal, para atingir um resultado.			
Elevado	20							
Bom	16							X
Suficiente	12							
Reduzido	8							
Insuficiente	4							
Inovação e Qualidade					4. Que mudanças ao nível do funcionamento do serviço propõe para obter o máximo de resultados? Identifique, uma ou mais tarefa (s), em que precisou de usar a criatividade para a (s) realizar por falta de recursos.			
Elevado	20							
Bom	16	X						
Suficiente	12							
Reduzido	8							
Insuficiente	4							
TOTAL Competências Demonstradas		64/4	16	Bom				

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal



Fundamentação

Do perfil de competências aprovado, o júri descreve aquelas que considera essenciais e determinantes para o desempenho das funções, bem como os comportamentos associados:

Competências	Comportamentos associados
Orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none">● Assume os valores e regras do serviço, atuando com brilho profissional e promovendo uma boa imagem do serviço que representa.● Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às solicitações.
Conhecimentos especializados	<ul style="list-style-type: none">● Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.● Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	<ul style="list-style-type: none">● 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.● Cumpre as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
Inovação e Qualidade	<ul style="list-style-type: none">● Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.● Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.

**MUNICÍPIO DA COVILHÃ**

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 4 (quatro) postos de trabalhos previstos e não ocupados no mapa de pessoal para o Departamento de Finanças e Modernização Administrativa.

Lista de classificação da aplicação do 2.º método de seleção: avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências, ordenada por ordem alfabética e referência.

**DFMA - Ref.ª a) Técnico Superior – Gestão (1 posto de trabalho) -
OE202001/0462**

Nome do Candidato	Classificação obtida Valores
Ângela Dias dos Santos	16,00
Carla Isabel Cordeiro Silva Pinto	16,00
Catarina Isabel Cruz Proença	16,00
Diana Cátia Matos Antunes	12,00
Inês Catarina Pinheiro Calado	16,00
Inês Terenas Lino Oliveira	a)
Maria Inês Azevedo Valério	12,00
Odete da Graça David Gamilha Almeida	16,00
Ricardo Jorge Fernandes Neves	12,00
Ricardo Jorge Paiva Quelhas	12,00
Rui Manuel Alves Barata	12,00

a) Excluída por classificação inferior a 9,5 valores na avaliação psicológica

**DFMA - Ref.ª b) Técnico Superior – Contabilidade (1 posto de trabalho) -
OE202001/0463**

Nome do Candidato	Classificação obtida Valores
Bruno Madeira Redondo	12,00
Bruno Miguel Freire de Moura	12,00
Lara Isabel de Paula Rodrigues	12,00
Rita Isabel Marques Sanches	16,00