



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para o Departamento de Educação, Cultura, Ação Social e Desporto – Divisão de Desporto e Associativismo.

ATA NÚMERO QUATRO DO JÚRI

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

Aos 23 dias do mês setembro de 2021, pelas 10:00 horas, reuniu no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado para o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal do Município da Covilhã, aberto pelo aviso n.º 12892/2021 publicado no Diário da República 2.ª série n.º 132 de 09/07/2021, e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta a seguir indicado, **estando presentes:** -----

Nome	Unidade Orgânica
Presidente: Júlio Manuel de Sousa Costa	Diretor de Departamento de Finanças e Modernização Administrativa.
1.º Vogal efetivo: Sandra Cristina Pires Praça	Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação
2.º Vogal efetivo: Telma Catarina Dias Madaleno	Chefe de Divisão de Desporto e Associativismo.

O júri reuniu para deliberar sobre o resultado da aplicação do segundo método de seleção - Entrevista de Avaliação de Competências, do procedimento concursal acima mencionado, nos termos do aviso de abertura, e elaborar a respetiva lista de classificação, no cumprimento do estipulado no artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, a seguir designada por Portaria. -----

DECAD – OE 202107/0305 Assistente Operacional – área de Nadador Salvador (2 postos de trabalho)

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. -----

J. Costa

A

Nome do Candidato	Nível Classificativo Qualitativo	Classificação Valores Quantitativo
Roger Manuel Rogeiro Vicente	Suficiente	12 Valores
Rúben André Pereira Tavares	Suficiente	12 Valores

Os resultados atribuídos estão fundamentados 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 1 e 2. -----

O candidato **Joel Duarte Santos** não compareceu na data, hora e local marcado para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências, o que equivale à desistência do procedimento concursal. -----

O júri deliberou elaborar lista com a classificação da aplicação do segundo método de seleção – Entrevista de Avaliação de Competências, como documento n.º 3 apenso à presente ata, para efeitos da publicitação obrigatória nos termos do artigo 25.º da Portaria. -----

Por último, o júri deliberou que a marcação do dia, hora e local do último método de seleção – Entrevista Profissional de Seleção será marcada posteriormente, e que será dado conhecimento aos candidatos através de email. -----

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o júri por encerrada a reunião às 12:00 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: João Manuel de Sousa Costa

1.º Vogal: Sandra Cristina Pinho Soares

2.º Vogal: Dr.ª Anna Dica T. de Lencastre



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Entrevista de Avaliação de Competências

Departamento de Educação e Cultura, Ação Social e Desporto

Assistente Operacional – Nadador Salvador (2 postos de trabalho) -
OE202107/0305

Ficha Individual de Roger Manuel Rogeiro Vicente		Data: 17/09/2021				
Competência e pergunta	Avaliação					
Realização e Orientação para Resultados	Fundamentação cf. ponto 4.1.2 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação					
1. No socorro, a vigilância, os tempos de resposta e competências técnicas, são primordiais para a eficácia e eficiência dos resultados. Quais considera ser as suas estratégias pessoais e técnicas para os alcançar.				Elevado	20	
				Bom	16	
				Suficiente	12	X
				Reduzido	8	
	Insuficiente	4				
Otimização de recursos						
2. No desempenho das suas funções certamente se deparou com carências ao nível dos recursos (materiais e equipamentos). O que fazia para as ultrapassar com vista à rentabilização dos recursos.				Elevado	20	
				Bom	16	
				Suficiente	12	X
				Reduzido	8	
	Insuficiente	4				
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço						
3. No âmbito da polivalência de um Assistente Operacional, como lida com a priorização das funções. Dê um exemplo em que tenha acontecido consigo e como resolveu.				Elevado	20	
				Bom	16	
				Suficiente	12	X
				Reduzido	8	
	Insuficiente	4				
Orientação para a Segurança						
4. Relate uma situação/contexto em que se colocasse ou tenha sido colocado em risco. Como procedeu para garantir a sua segurança.				Elevado	20	
				Bom	16	
				Suficiente	12	X
				Reduzido	8	
	Insuficiente	4				
TOTAL Competências Demonstradas	48/4 = 12		Suficiente			

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal

Fundamentação

Competências	Comportamentos associados
Realização e orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none">• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.• Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.• Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
Otimização de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.• Cuida pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.
Responsabilidade e compromisso com o serviço	<ul style="list-style-type: none">• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.• Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
Orientação para a Segurança	<ul style="list-style-type: none">• Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.• Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Entrevista de Avaliação de Competências
Departamento de Educação e Cultura, Ação Social e Desporto

**Assistente Operacional – Nadador Salvador (2 postos de trabalho) -
OE202107/0305**

Ficha Individual de Rúben André Pereira Tavares		Data: 17/09/2021	
Competência e pergunta		Avaliação	
Realização e Orientação para Resultados			
1. No socorro, a vigilância, os tempos de resposta e competências técnicas, são primordiais para a eficácia e eficiência dos resultados. Quais considera ser as suas estratégias pessoais e técnicas para os alcançar.	Elevado	20	
	Bom	16	
	Suficiente	12	X
	Reduzido	8	
	Insuficiente	4	
Otimização de recursos			
2. No desempenho das suas funções certamente se deparou com carências ao nível dos recursos (materiais e equipamentos). O que fazia para as ultrapassar com vista à rentabilização dos recursos.	Elevado	20	
	Bom	16	
	Suficiente	12	X
	Reduzido	8	
	Insuficiente	4	
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço			
3. No âmbito da polivalência de um Assistente Operacional, como lida com a priorização das funções. Dê um exemplo em que tenha acontecido consigo e como resolveu.	Elevado	20	
	Bom	16	
	Suficiente	12	X
	Reduzido	8	
	Insuficiente	4	
Orientação para a Segurança			
4. Relate uma situação/contexto em que se colocasse ou tenha sido colocado em risco. Como procedeu para garantir a sua segurança.	Elevado	20	
	Bom	16	
	Suficiente	12	X
	Reduzido	8	
	Insuficiente	4	
TOTAL Competências Demonstradas		48/4 = 12	Suficiente

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

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal

Fundamentação

Competências	Comportamentos associados
Realização e orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none">• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.• Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.• Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
Otimização de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.• Cuida pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.
Responsabilidade e compromisso com o serviço	<ul style="list-style-type: none">• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.• Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
Orientação para a Segurança	<ul style="list-style-type: none">• Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.• Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.

g
facin
A



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para o Departamento de Educação, Cultura, Ação Social e Desporto – Divisão de Desporto e Associativismo.

Lista de classificação da aplicação do 2.º método de seleção: Entrevista de Avaliação de Competências, ordenada por ordem alfabética.

DECAD – OE 202107/0305 Assistente Operacional – área de Nadador Salvador (2 postos de trabalho)

Nome do Candidato	Classificação obtida Valores
Joel Duarte Santos	a)
Roger Manuel Rogeiro Vicente	12 Valores
Rúben André Pereira Tavares	12 Valores

a) Não compareceu na data, hora e local marcado para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências, o que equivale à sua desistência do procedimento concursal.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]