



MUNICÍPIO DA COVILHÃ
ATA NÚMERO TRÊS

Honilgo.
22/08/2023

Procedimento de Oferta Pública de Mobilidade na Categoria para 1 Assistente Operacional.

Aos 25 dias do mês julho de 2023, pelas 15:00h, reuniu, no edifício dos Paços do Concelho, o Júri nomeado para a oferta pública de mobilidade na categoria para 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, **estando presentes:** -----

Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins, Lic.ª – Diretora de Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica; -----

1.ª Vogal efetivo: Sónia da Silva Cunha Reis, Lic.ª – Chefe de Divisão; -----

2.ª Vogal efetivo: Catarina Isabel Valentim Moraes, Lic.ª – Técnico Superior. -----

Esta reunião teve como objetivo proceder à apreciação das entrevistas de avaliação de competências das candidatas concorrentes à oferta de mobilidade para Assistente Operacional, publicada na BEP com o n.º OE202306/1222 e determinar a classificação final. -----

Após a realização das entrevistas de avaliação de competências, o júri deliberou atribuir as classificações seguintes, cujas fichas se anexam à presente ata com os números de documento n.ºs 1, 2 e 3: -----

Cláudia Marina Brás do Carmo – classificação de 16 valores; -----

Estela Maria Martins Rodrigues – classificação de 9 valores; -----

Marta Sofia Pinto Barros de Oliveira – classificação de 9 valores; -----

As candidatas Estela Maria Martins Rodrigues e Marta Sofia Pinto Barros de Oliveira, foram excluídos do procedimento, por terem obtido nota inferior a 9,5 valores na entrevista de avaliação de competências, aplicando-se a alínea a) do n.º 4 do art. 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

Assim, após aplicação da fórmula de classificação final, o júri apurou a seguinte classificação final da candidata: -----

Nome	AC	EAC	CF
Cláudia Marina Brás do Carmo	10,5 val.	16 val.	13,8 val.

Foi deliberado propor a admissão em regime de mobilidade da candidata Cláudia Marina Brás do Carmo. -----

As deliberações foram tomadas por unanimidade. -----

Não havendo mais nenhum assunto a ser tratado, foram os trabalhos dados por encerrados, e elaborada a presente ata que vai ser assinada pelos membros do júri, presentes: -----

Presidente: _____

1.º Vogal: _____

2.º Vogal: _____



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Entrevista de Avaliação de Competências
Divisão de Educação e Juventude/Serviço de Gestão Escolar/Agrupamento
de Escolas Frei Heitor Pinto

Assistente Operacional – OE202306/1222

Ficha Individual de Cláudia Marina Brás do Carmo		Data: 25/07/2023
A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função.		
Pergunta	Pontuação	Fundamentação cf. alínea b) do n.º 1 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação
Orientação para o Serviço Público		
1. Quais as características/competências que são importantes para uma boa interação com as crianças e restantes utentes? Até que ponto você as utiliza?	16	
Trabalho de equipa e cooperação		
2. No desempenho das suas funções com certeza que já teve situações onde se deparou com dificuldades de cooperação entre colegas. Como se posicionou e o que fez para ultrapassar a situação?	16	
Tolerância à pressão e contrariedades		
3. Descreva uma situação em que foi colocada numa situação de pressão. Como lidou com isso?	16	
Orientação para a segurança		
4. O universo das crianças necessita especial atenção aos seus movimentos. Relate uma situação/contexto em que o seu comportamento/atitude permitiu salvaguardar a segurança da (s) criança (s).	16	
Avaliação final	64/4=16	

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal

Fundamentação

Competências	Comportamentos associados
Orientação para o serviço Público	<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.• No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.• Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus actos.
Trabalho de equipa e cooperação	<ul style="list-style-type: none">• Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.• Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
Tolerância à pressão e contrariedades	<ul style="list-style-type: none">• Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.• Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.• Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.• Aceita as críticas e contrariedades.
Orientação para a segurança	<ul style="list-style-type: none">• Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.• Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.• Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.• Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.





MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Entrevista de Avaliação de Competências
Divisão de Educação e Juventude/Serviço de Gestão Escolar/Agrupamento
de Escolas Frei Heitor Pinto

Assistente Operacional – OE202306/1222

Ficha Individual de Estela Maria Martins Rodrigues		Data: 25/07/2023
A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função.		
Pergunta	Pontuação	Fundamentação cf. alínea b) do n.º 1 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação
Orientação para o Serviço Público		
1. Quais as características/competências que são importantes para uma boa interação com as crianças e restantes utentes? Até que ponto você as utiliza?	10	
Trabalho de equipa e cooperação		
2. No desempenho das suas funções com certeza que já teve situações onde se deparou com dificuldades de cooperação entre colegas. Como se posicionou e o que fez para ultrapassar a situação?	8	
Tolerância à pressão e contrariedades		
3. Descreva uma situação em que foi colocada numa situação de pressão. Como lidou com isso?	8	
Orientação para a segurança		
4. O universo das crianças necessita especial atenção aos seus movimentos. Relate uma situação/contexto em que o seu comportamento/atitude permitiu salvaguardar a segurança da (s) criança (s).	10	
Avaliação final	36/4=9	

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal



Fundamentação

Competências	Comportamentos associados
Orientação para o serviço Público	<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.● No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.● Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus actos.
Trabalho de equipa e cooperação	<ul style="list-style-type: none">● Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.● Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.● Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.● Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
Tolerância à pressão e contrariedades	<ul style="list-style-type: none">● Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.● Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.● Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.● Aceita as críticas e contrariedades.
Orientação para a segurança	<ul style="list-style-type: none">● Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.● Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.● Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.● Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.





MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Entrevista de Avaliação de Competências

Divisão de Educação e Juventude/Serviço de Gestão Escolar/Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto

Assistente Operacional – OE202306/1222

Ficha Individual de Marta Sofia Pinto Barros de Oliveira		Data: 25/07/2023
A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função.		
Pergunta	Pontuação	Fundamentação cf. alínea b) do n.º 1 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação
Orientação para o Serviço Público		
1. Quais as características/competências que são importantes para uma boa interação com as crianças e restantes utentes? Até que ponto você as utiliza?	8	
Trabalho de equipa e cooperação		
2. No desempenho das suas funções com certeza que já teve situações onde se deparou com dificuldades de cooperação entre colegas. Como se posicionou e o que fez para ultrapassar a situação?	12	
Tolerância à pressão e contrariedades		
3. Descreva uma situação em que foi colocada numa situação de pressão. Como lidou com isso?	9	
Orientação para a segurança		
4. O universo das crianças necessita especial atenção aos seus movimentos. Relate uma situação/contexto em que o seu comportamento/atitude permitiu salvaguardar a segurança da (s) criança (s).	7	
Avaliação final	36/4=9	

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal

Fundamentação

Competências	Comportamentos associados
Orientação para o serviço Público	<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.● No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.● Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus actos.
Trabalho de equipa e cooperação	<ul style="list-style-type: none">● Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.● Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.● Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.● Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
Tolerância à pressão e contrariedades	<ul style="list-style-type: none">● Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.● Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.● Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.● Aceita as críticas e contrariedades.
Orientação para a segurança	<ul style="list-style-type: none">● Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.● Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.● Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.● Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

