



MUNICÍPIO DA COVILHÃ
ATA NÚMERO QUATRO

Homologar
30/03/2023
[Signature]

Vitor Pereira
Presidente

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

Aos 28 dias do mês março de 2023, pelas 11:00h, 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: Sónia da Silva Cunha Reis, Lic.ª – Chefe de Divisão, em substituição da Dr.ª Graça Isabel Pires Henry Robbins, por impedimento desta; -----

1.º Vogal efetivo: Patrícia Isabel de Matos Pinto, Lic.ª – Chefe de Divisão; -----

2.º Vogal efetivo: Sandra Cristina Pires Praça, Lic.ª – Chefe de Divisão. -----

Esta reunião teve como objetivo proceder à apreciação das entrevistas de avaliação de competências das candidatas Cláudia Marina Brás do Carmo e Marta de Ascensão Pinto Ferrinho Costa, concorrentes à oferta de mobilidade para Assistente Operacional, publicada na BEP com o n.º OE202301/0579 e determinar a classificação final. -----

Após a entrevista profissional de seleção, o júri deliberou atribuir as seguintes classificações: Cláudia Marina Brás do Carmo – 12 valores e Marta de Ascensão Pinto Ferrinho Costa – 13 valores, cujas fichas se anexam à presente ata com os números 1 e 2. -----

Assim, o júri apurou a classificação final das candidatas, sendo ela: -----

Cláudia Marina Brás do Carmo – 11,4 valores -----

Marta de Ascensão Pinto Ferrinho Costa – 12 valores -----

Deliberou propor a admissão em regime de mobilidade da candidata Marta de Ascensão Pinto Ferrinho Costa. -----

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: *[Signature]*

1.º Vogal: *Patrícia Isabel de Matos Pinto*

2.º Vogal: *Sandra Cristina Pires Praça*



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Entrevista de Avaliação de Competências

Departamento de Educação e Cultura, Ação Social e Desporto

Assistente Operacional – área auxiliar de ação educativa - OE202301/0579

Ficha Individual de Cláudia Marina Brás do Carmo		Data: 28/03/2023	
Competência e pergunta	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?	Elevado	20	
	Bom	16	
	Suficiente	12	X
	Reduzido	8	
	Insuficiente	4	
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?	Elevado	20	
	Bom	16	
	Suficiente	12	X
	Reduzido	8	
	Insuficiente	4	
Tolerância à pressão e contrariedades			
3. Descreva uma situação em que foi colocada numa situação de pressão. Como lidou com isso?	Elevado	20	
	Bom	16	
	Suficiente	12	X
	Reduzido	8	
	Insuficiente	4	
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).	Elevado	20	
	Bom	16	
	Suficiente	12	X
	Reduzido	8	
	Insuficiente	4	
TOTAL Competências Demonstradas		48/4=12	

Fundamentação
cf. alínea b) do n.º 1 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação

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
Departamento de Educação e Cultura, Ação Social e Desporto

Assistente Operacional – área auxiliar de ação educativa - OE202301/0579

Ficha Individual de Marta de Ascensão Pinto Ferrinho Costa		Data: 28/03/2023				
Competência e pergunta	Avaliação					
Orientação para o Serviço Público	Fundamentação cf. alínea b) do n.º 1 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação					
1. Quais as características/competências que são importantes para uma boa interação com as crianças e restantes utentes? Até que ponto você as utiliza?				Elevado	20	
				Bom	16	X
				Suficiente	12	
				Reduzido	8	
	Insuficiente	4				
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?				Elevado	20	
				Bom	16	
				Suficiente	12	X
				Reduzido	8	
	Insuficiente	4				
Tolcrância à pressão e contrariedades						
3. Descreva uma situação em que foi colocada numa situação de pressão. Como lidou com isso?				Elevado	20	
				Bom	16	
				Suficiente	12	X
				Reduzido	8	
	Insuficiente	4				
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).				Elevado	20	
				Bom	16	
				Suficiente	12	X
				Reduzido	8	
	Insuficiente	4				
TOTAL Competências Demonstradas	52/4=13					

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.