



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Homologo

9/10/2025

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

ATA NÚMERO TRÊS

Aos 9 dias mês outubro de 2025, pelas 11h00, reuniu, no edifício dos Paços do Concelho, o Júri nomeado para avaliação das candidaturas da oferta pública de mobilidade na categoria na categoria para 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, **estando presentes:** -----

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

1.º Vogal efetivo: Sónia da Silva Cunha Reis, Lic.^a – Chefe de Divisão de Educação e Juventude; -----

2.º Vogal efetivo: Sandra Cristina Pires Praça, Lic.^a – Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação. -----

Foi realizada a Entrevista de Avaliação de Competências ao candidato admitido – Fábio André Duarte Vicente, conforme estipulado na ata n.º 2. -----

Após a realização da entrevista de avaliação de competências, o júri deliberou atribuir a classificação, cuja ficha se anexa à presente ata com o número de documento n.º 1: -----

Fábio André Duarte Vicente – classificação de 14,00 valores. -----

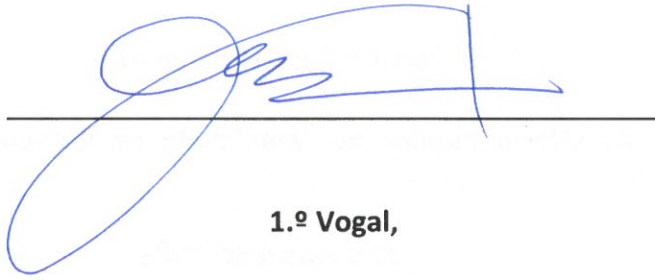
Após aplicação da fórmula de classificação final, $FP = (FPG \times 0,4) + (FPE \times 0,6)$, o júri apurou a seguinte classificação final da candidata: -----

Fábio André Duarte Vicente – classificação de 12,20 valores. -----

Foi deliberado propor a admissão em regime de mobilidade do candidato Fábio André Duarte Vicente. -----

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: -----

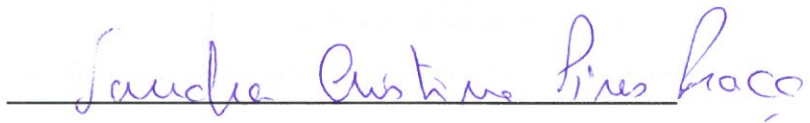
Presidente,



1.º Vogal,



2.º Vogal,





MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Entrevista de Avaliação de Competências

Serviço de Gestão Escolar - Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto

Assistente Operacional – OE 202509/0803

Ficha Individual de Fábio André Duarte Vicente		Data: 09/10/2025
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	
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?	14	
Orientação para a colaboração		
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?	14	
Inteligência emocional		
3. Descreva uma situação em que foi colocado numa situação de pressão. Como lidou com isso?	14	
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).	14	
Avaliação final	14	

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal

Fundamentação

Competências	Comportamentos associados
Orientação para o serviço Público	• Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. • Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. • Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	• Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas. • Reconhece a contribuição dos outros. • Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Inteligência emocional	• Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades. • Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros • Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.
Orientação para a segurança	• Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. • Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. • Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidade.