



Homologo

6 / 10 / 2025

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Procedimento de Oferta Pública de Mobilidade na Categoria para 1 Técnico Superior – Educação de Infância.

ATA NÚMERO TRÊS

Aos 3 dias mês outubro de 2025, pelas 11h30, 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 Técnico Superior – Educação de Infância, estando presentes: -----

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

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

2.º Vogal efetivo: Cristina Filipe Caetano, Lic.^a – Técnica Superior. -----

Foi realizada a Entrevista de Avaliação de Competências à candidata admitida – Verónica González, 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: - Verónica González – classificação de 18,50 valores. -----

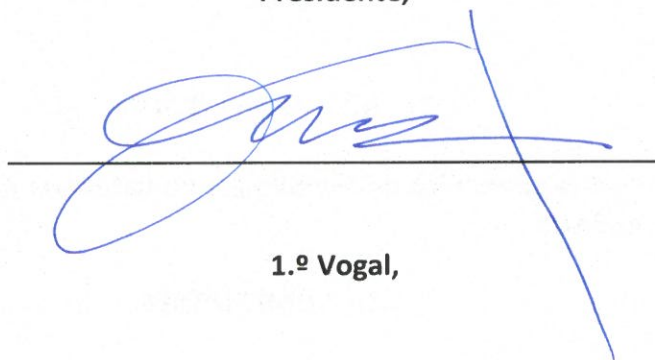
Após aplicação da fórmula de classificação final, $FP = (FPG \times 0,4) + (FPE \times 0,6)$, o júri apurou a seguinte classificação final da candidata: -----

Verónica González – classificação de 17,02 valores. -----

Foi deliberado propor a admissão em regime de mobilidade da candidata Verónica González. -----

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,

Fabíola Isabel de Matos Pinto

2.º Vogal,

Walter Silva



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Entrevista de Avaliação de Competências

Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação – Serviço de Recursos Humanos

Técnico Superior – Educação de Infância - OE202507/1023

Ficha Individual de Verónica González		Data: 03/10/2025
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	
Comunicação		Fundamentação cf. alínea b) do n.º 1 da ata n.º 1 dos parâmetros de avaliação
Resumidamente, fale-nos um pouco do seu percurso profissional e de que forma é que este será uma mais valia para o posto de trabalho a que se candidata.	20	
Orientação para resultados		
No desempenho das suas funções, as suas competências técnicas e pessoais são primordiais para a eficácia e eficiência. No desempenho das suas funções com vista à obtenção dos resultados pretendidos quais considera mais importantes.	18	
Gestão do conhecimento		
No âmbito dos conhecimentos e competências técnicas que detém, exemplifique uma ação que pretenda propor, caso seja o(a) selecionado(a), para implementação no Município.	18	
Organização, planeamento e gestão de projetos		
Considerando o seu percurso profissional (ou académico), dê-nos um exemplo de como organiza o seu dia de trabalho relativamente a tarefas e atividades? Pense num exemplo de uma situação que não tenha corrido de acordo com as expectativas. Como lidou com a mesma? Recordase de um episódio em que teve de improvisar no seu local de trabalho?	18	
Avaliação final	18,50	

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal

Fundamentação

Competências	Comportamentos associados
Comunicação	■ Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos. ■ Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários. ■ Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Orientação para resultados	● Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. ● Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. ● Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos
Gestão do conhecimento	■ Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. ■ Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. ■ Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Organização, planeamento e gestão de projetos	● Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. ● Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. ● Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.

