



Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado - Carreira e categoria de Assistente Operacional – Um posto de trabalho

ATA N.º 6

Ao trigésimo dia do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro, pelas 10h00m, no Município de Constância, Edifício dos Paços do Concelho, reuniram os membros que compõem o Júri do procedimento, cuja composição e identificação é a que seguidamente se refere: -----

Presidente do Júri: Luís Reis, Chefe da Divisão Municipal de Serviços Técnicos; -----

Vogais Efetivos: Marco Russo, Técnico Superior, e Mikael Dias, Técnico Superior. -----

Estando presentes todos os elementos do Júri, iniciou-se a reunião que teve por finalidade: -----

PONTO 1 – Efetuar a avaliação da entrevista de avaliação de competências; -----

PONTO 2 – Proceder ao cálculo da valoração final; -----

PONTO 3 – Elaborar a lista provisória de ordenação final. -----

PONTO 1 – Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências -----

Conforme consta da Ata n.º 5, a entrevista de avaliação de competências foi realizada aos 4 (quatro) candidatos convocados, tendo este método de seleção incidido sobre as seguintes competências: -----

<p>Realização e orientação para resultados</p>	<p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procura atingir os resultados desejados.- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
---	--



Orientação para o serviço público	<p>Capacidade para exercer a sua atividade, respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas 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 atos.
Conhecimentos e experiência	<p>Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.- Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.- Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
Organização e método de trabalho	<p>Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.- Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.
Otimização de Recursos	<p>Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente, de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.



[Handwritten signature in blue ink]

<p>Adaptação e melhoria contínua</p>	<p>Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.- Vê, na diversidade de tarefas, oportunidades de desenvolvimento profissional.- Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.- Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.
<p>Responsabilidade e compromisso com o serviço</p>	<p>Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <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 com disponibilidade.- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente, no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
<p>Trabalho de equipa e cooperação</p>	<p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <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.
<p>Relacionamento interpessoal</p>	<p>Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.- Trabalha com pessoas com diferentes características.- Perante conflitos, mantém um comportamento estável e uma postura profissional.- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário, nem agressivo.



Orientação para a segurança	<p>Capacidade para compreender e integrar, na sua atividade profissional, as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <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.
------------------------------------	--

Efetuada a entrevista de avaliação de competências, deliberou o Júri atribuir as seguintes classificações aos candidatos ordenados alfabeticamente (cfr. Anexo 1): -----

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
Ângelo Ricardo Mendes Martins	16,00 valores
António Miguel de Oliveira Alves	14,67 valores
Frederico José Carriço Marcelino	16,80 valores
Ivo Miguel Dias Soares	16,00 valores

No decurso da entrevista de avaliação de competências, o candidato Ângelo Ricardo Mendes Martins contestou a cotação atribuída a uma questão específica da Prova de Conhecimentos Prática. Pese embora o Júri o tenha esclarecido da avaliação efetuada, foi o candidato informado de que não era o momento adequado para o efeito e que deveria, em sede de audiência dos interessados, apresentar eventual reclamação à avaliação do método de seleção. -----

PONTO 2 – Valoração Final -----

De seguida, procedeu o Júri ao cálculo da valoração final que resulta, nos termos da Ata n.º 1, da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula: **Valoração Final = 70%*PCP + 30%*EAC.** -----

Nestes termos, deliberou o Júri atribuir a seguinte valoração final aos candidatos ordenados alfabeticamente: -----



CANDIDATOS	Prova Conhecimentos Prática (70%)	Entrevista de Avaliação de Competências (30%)	Valoração Final
Ângelo Ricardo Mendes Martins	14,30	16,00	14,81
António Miguel de Oliveira Alves	9,90	14,47	11,27
Frederico José Carriço Marcelino	9,60	16,80	11,76
Ivo Miguel Dias Soares	16,90	16,00	16,63

Ponto 3 – Lista Provisória de Ordenação Final

Face ao acima exposto, deliberou o Júri aprovar a seguinte lista provisória de ordenação final (cfr. Anexo 2):

Candidatos aprovados:

1.º Ivo Miguel Dias Soares – 16,63 valores

2.º Ângelo Ricardo Mendes Martins – 14,81 valores

3.º Frederico José Carriço Marcelino – 11,76 valores

4.º António Miguel de Oliveira Alves – 11,27 valores

Deliberou, ainda, o Júri notificar os candidatos para, no prazo de dez dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer sobre o assunto, ao abrigo do direito de audiência prévia.

As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade e, não havendo mais assuntos a tratar, foi encerrada a reunião, do que para se constar se lavrou a presente ata que depois de lida vai ser assinada por todos os membros do Júri do presente procedimento concursal.

Presidente do Júri:

(Luís Reis)

1.º Vogal Efetivo:

(Marco Russo)

2.º Vogal Efetivo:

(Mikael Dias)



Constância
MUNICÍPIO

[Handwritten signature in blue ink]
MUNICÍPIO

ANEXO 1

Entrevista de Avaliação de Competências

FICHAS INDIVIDUAIS



ENTREVISTA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PROCEDIMENTO CONCURSAL - AO - ELETRICISTA (DMST)

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

- O(a) candidato(a) evidencia 4 ou mais critérios comportamentais da competência 20 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 3 critérios comportamentais da competência 16 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 2 critérios comportamentais da competência 12 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 1 critério comportamental da competência 10 valores
- O(a) candidato(a) não evidencia critério comportamental da competência 8 valores

[Handwritten signature]

CANDIDATO: Ângelo Ricardo Mendes Martins		Questões		Presidente	1.ª Vogal Eletivo	2.ª Vogal Eletivo	Média
A - Realização e Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.	Quais os principais motivos que a levaram a candidatar-se a este lugar na CMC?	16	16	16	16	
B - Orientação para o serviço público	Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa. - Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas 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 atos.		16	16	16	16	
F - Conhecimentos e Experiência	Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.		16	16	16	16	
G - Organização e método de trabalho	Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. - Segue as diretrizes e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.		16	16	16	16	
I - Otimização de Recursos	Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. - Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respetando as regras e condições de operacionalidade.		16	16	16	16	
H - Adaptação e melhoria contínua	Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.		16	16	16	16	
E - Responsabilidade e compromisso com o serviço	Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. - Responde com prontidão e com disponibilidade. - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.		16	16	16	16	
C - Trabalho de equipa e cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - 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.		16	16	16	16	
D - Relacionamento Interpessoal	Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. - Trabalha com pessoas com diferentes características. - perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.		16	16	16	16	
J - Orientação para a segurança	Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - 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.		16	16	16	16	
Avaliação Final							16,00



ENTREVISTA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
PROCEDIMENTO CONCURSAL - AO - ELETRICISTA (DMST)

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

- O(a) candidato(a) evidencia 4 ou mais critérios comportamentais da competência 20 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 3 critérios comportamentais da competência 16 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 2 critérios comportamentais da competência 12 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 1 critério comportamental da competência 10 valores
- O(a) candidato(a) não evidencia critério comportamental da competência 8 valores

Handwritten signatures and initials in blue ink.

CANDIDATO: António Miguel de Oliveira Alves					
Competências	Questões	Presidente	1.ª Vogal Efetivo	2.ª Vogal Efetivo	Média
A - Realização e Orientação para resultados Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estabelecidos para as diferentes atividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.		10	10	10	10
B - Orientação para o serviço público Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa. - Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utilizadores do serviço e procura responder às suas 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 atos.	Quais os principais motivos que a levaram a candidatar-se a este lugar na CMC?	10	10	10	10
F - Conhecimentos e Experiência Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.		16	16	16	16
G - Organização e método de trabalho Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. - Segue as diretrizes e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.	Relate-nos a sua experiência(s) de trabalho. O que mais o motivava e o que menos lhe agradava? O que proporia para melhorar esta última situação?	16	16	16	16
I - Organização de Recursos Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. - Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.		16	16	16	16
H - Adaptação e melhoria contínua Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Respe, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.		16	16	16	16
E - Responsabilidade e compromisso com o serviço Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. - Responde com prontidão e com disponibilidade. - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.	Se ficar com o lugar irá desempenhar principalmente as funções de electricista. Que mais-vália julga que pode trazer à organização?	16	16	12	15
C - Trabalho de equipa e cooperação Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - 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.		16	16	16	16
D - Relacionamento interpessoal Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utilizadores do serviço. - Trabalha com pessoas com diferentes características. - Permanece em situações de conflito com uma postura profissional. - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.	Imagine este cenário: existe um serviço a realizar que não é da sua área e que por razões de segurança não pode ser feito só por uma pessoa. Por alguma razão o funcionário responsável pelo trabalho não tem ninguém para o acompanhar. Você disponibilizava-se para acompanhar e ajudar esse funcionário até o serviço estar terminado?	16	16	16	16
J - Orientação para a segurança Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - 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.		16	16	16	16
Avaliação final					14,87



Constância

MUNICÍPIO



ENTREVISTA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PROCEDIMENTO CONCURSAL - AO - ELETRICISTA (DM5T)

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

- O(a) candidato(a) evidencia 4 ou mais critérios comportamentais da competência 20 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 3 critérios comportamentais da competência 16 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 2 critérios comportamentais da competência 12 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 1 critério comportamental da competência 10 valores
- O(a) candidato(a) não evidencia critério comportamental da competência 8 valores

CANDIDATO: Frederico José Carrigo Marcelino

Competências	Questões	Presidente	1.ª Vogal Efetivo	2.ª Vogal Efetivo	Média
<p>A - Realização e Orientação para resultados</p> <p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. 		20	20	20	20
<p>B - Orientação para o serviço público</p> <p>Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa. - Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas 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 atos. 	Quais os principais motivos que a levaram a candidatar-se e este lugar na CMC?	20	20	20	20
<p>F - Conhecimentos e Experiência</p> <p>Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. 		16	16	16	16
<p>G - Organização e método de trabalho</p> <p>Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. - Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. 	Relate-nos a sua experiência(s) de trabalho. O que mais o motivava e o que menos lhe agradava? O que propunha para melhorar essa última situação?	16	16	16	16
<p>I - Otimização de Recursos</p> <p>Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. - Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respetando as regras e condições de operacionalidade. 		16	16	16	16
<p>H - Adaptação e melhoria contínua</p> <p>Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifesta Interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido de a sua melhoria, propondo formação e atualização. 		16	16	16	16
<p>E - Responsabilidade e compromisso com o serviço</p> <p>Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <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 com disponibilidade. - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo. 	Se ficar com o lugar irá desempenhar principalmente as funções de electricista. Que mais-vai-lhe julga que pode trazer à organização?	16	16	16	16
<p>C - Trabalho de equipa e cooperação</p> <p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <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. 		16	16	16	16
<p>D - Relacionamento Interpessoal</p> <p>Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma justa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. - Trabalha com pessoas com diferentes características. - Durante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. 	Imagine este cenário: em este um serviço a realizar que não é da sua área e que por razões de segurança não pode ser feito só por uma pessoa. Por alguma razão o funcionário responsável pelo trabalho não tem ninguém para o acompanhar. Você disponibiliza-se para acompanhar e ajudar esse funcionário até o serviço estar terminado?	16	16	16	16
<p>J - Orientação para a segurança</p> <p>Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <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. 		16	16	16	16
Avaliação Final					16,80

Frederico José Carrigo Marcelino



ENTREVISTA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PROCEDIMENTO CONCURSAL - AO - ELETRICISTA (DM 5T)

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

- O(a) candidato(a) evidencia 4 ou mais critérios comportamentais da competência 20 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 3 critérios comportamentais da competência 16 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 2 critérios comportamentais da competência 12 valores
- O(a) candidato(a) evidencia 1 critério comportamental da competência 10 valores
- O(a) candidato(a) não evidencia critério comportamental da competência 8 valores

CANDIDATO: Ivo Miguel Dias Soares

Competências		Questões	Presidente	1.ª Vogal Efetivo	2.ª Vogal Efetivo	Média
A - Realização e Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.		16	16	16	16
B - Orientação para o serviço público	Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa. - Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas 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 atos.	Quais os principais motivos que a levaram a candidatar-se a este lugar na CMC?	16	16	16	16
F - Conhecimentos e Experiência	Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.		16	16	16	16
G - Organização e método de trabalho	Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. - Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.		16	16	16	16
I - Otimização de Recursos	Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. - Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.	Relate-nos a sua experiência(s) de trabalho. O que mais o motivava e o que menos lhe agradava? O que propunha para melhorar essa última situação?	16	16	16	16
H - Adaptação e melhoria contínua	Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.		16	16	16	16
E - Responsabilidade e compromisso com o serviço	Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. - Responde com prontidão e com disponibilidade. - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.	Se ficar com o lugar irá desempenhar principalmente as funções de electricista. Que mais-valla julga que pode trazer à organização?	16	16	16	16
C - Trabalho de equipa e cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - 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.		16	16	16	16
D - Relacionamento interpessoal	Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. - Trabalha com pessoas com diferentes características. - perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.	Imagine este cenário: existe um serviço a realizar que não é da sua área e que por razões de segurança não pode ser feito só por uma pessoa. Por alguma razão o funcionário responsável pelo trabalho não tem ninguém para o acompanhar. Você disponibilizava-se para acompanhar e ajudar esse funcionário até o serviço estar terminado?	16	16	16	16
J - Orientação para a segurança	Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: - 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.		16	16	16	16
Avaliação Final						16,00

[Handwritten signatures and initials]



Constância
MUNICÍPIO

ANEXO 2

Lista Provisória de Ordenação Final

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado - Carreira e categoria de Assistente Operacional – Um posto de trabalho

LISTA PROVISÓRIA DE ORDENAÇÃO FINAL

Candidatos Aprovados

- 1.º Ivo Miguel Dias Soares – 16,63 valores -----
- 2.º Ângelo Ricardo Mendes Martins – 14,81 valores -----
- 3.º Frederico José Carriço Marcelino – 11,76 valores -----
- 4.º António Miguel de Oliveira Alves – 11,27 valores -----

Paços do Concelho, 30 de dezembro de 2024

Presidente do Júri:



Luís Miguel Conceição Silva dos Reis