

Procedimento concursal comum para a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional e constituição de reserva para contratos a termo resolutivo.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Ata nº 1

----- Aos trinta dias do mês de maio do ano de dois mil e dezanove, reuniu o Júri do procedimento concursal acima mencionado, constituído por Augusta Leal Costa Mota Garcia, Subdiretora – Presidente do Júri, Eugénia Maria Azevedo de Pinho e Silva Costa, Adjunta do Diretor; e Ana Maria Valente Freitas Oliveira, Encarregada Operacional, com vista a dar cumprimento à seguinte ordem de trabalhos: -----

----- 1 - Definir os métodos de seleção do presente procedimento concursal e seu faseamento; -----

----- 2 - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção; -----

----- 3 - Selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos; -----

----- 4 - Elaborar os documentos e grelhas necessárias à sistematização e registo dos resultados. -----

----- Para o presente procedimento concursal comum, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas - INA, emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para o posto de trabalho a preencher. -----

----- Por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em Diário da República, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Escariz abriu o presente procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Escariz, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

----- Não podem ser admitidos ao presente concurso os candidatos que: -----

- não preencham os requisitos exigidos no artigo 17.º da LTFP; -----
- cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho aos previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento; -----

- no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes. -----

Handwritten signature and initials

Métodos de Seleção:

----- Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a prova de conhecimentos (PC) e a avaliação psicológica (AP), nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019. -----

----- A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

----- **Prova de Conhecimentos (PC):** visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função. Será de natureza escrita teórica com dez questões de resposta de escolha múltipla, com a duração de 45 minutos, sendo pontuada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre as seguintes matérias: -----

I – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (requisitos para constituição de vínculo; deveres gerais do trabalhador e do empregador; direitos do trabalhador);

II – Agrupamento de Escolas de Escariz (órgãos do Agrupamento; caracterização do Agrupamento de Escolas de Escariz; projetos do Agrupamento de Escolas de Escariz)

III – Competências do Assistente Operacional / Avaliação de desempenho (competências do assistente operacional; sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública)

IV – Situações práticas (atendimento, controlo de entradas e saídas; comunicações, receber e transmitir mensagens; limpezas e manuseamento de produtos perigosos; regras de segurança, emergência e primeiros socorros).

Bibliografia necessária:

- Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que pode ser consultada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis

- Agrupamento de Escolas de Escariz (órgãos do Agrupamento; caracterização do Agrupamento de Escolas de Escariz; projetos do Agrupamento de Escolas de Escariz): <https://aeescariz.com/>

- Competências do Assistente Operacional / Avaliação de desempenho:

<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=83ddd323-6047-46db-b137-6a732c8c2202>

<https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/483933/details/maximized>

https://www.dgaep.gov.pt/upload/SIADAP_2014/SIADAP_3/Anexo_VI_lista_compet%C3%AAs_ancias_assistente_operacional.pdf

- Legislação vigente relacionada com os domínios de atuação profissional/temas acima referenciados

Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas Escolas a consultar em:

https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/manual_utilizacao_seguranca_escolas.pdf

Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Educação a consultar em:

<http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirosocorros.pdf>

----- **Avaliação psicológica (AP)** visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

----- **A entrevista profissional de seleção (EPS)** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, tendo em consideração a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, de motivação e interesse, a objetividade, qualificação e perfil para o lugar. Para cada candidato será elaborada uma ficha, devendo conter a mesma o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. -----
----- Conforme o previsto no n.º 7 do art.º 18º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria nº 145/2011, de 6 de abril e tendo em consideração que este método de seleção será realizado pelo Júri do procedimento, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das

classificações dos parâmetros a avaliar e utiliza a escala de 0 a 20, conforme Ficha da Entrevista Profissional de Seleção que se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante. -----

----- Para os candidatos que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita na caracterização do posto de trabalho, os métodos de seleção são, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores (conforme nº 3 do art.º 36º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho): Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) em que a classificação final é obtida através da seguinte fórmula em que CF é a classificação final

$$CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

----- A **avaliação curricular (AC)** visa analisar as habilitações académicas de base (HAB), a experiência profissional (EP) e a formação profissional (FP), relacionadas com o posto de trabalho a ocupar e será ponderada na seguinte fórmula: -----

$$AC = (HAB + 2EP + FP) / 4$$

----- De uma forma mais detalhada considera-se: -----

----- **Habilitação académica de base (HAB)** será graduada de acordo com a seguinte pontuação: -----

- 20 valores – 12.º Ano de escolaridade ou superior; -----
- 18 valores – 11.º Ano de escolaridade; -----
- 16 valores – 10.º Ano de escolaridade; -----
- 10 valores – Escolaridade obrigatória inferior ao 10.º Ano de escolaridade. -----

----- **Experiência profissional (EP)** será graduada de acordo com a seguinte pontuação: -----

- 20 valores – com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; -----
- 18 valores – com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; -----
- 16 valores – com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; -----



· 12 valores – sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; -----

· 10 valores – sem experiência profissional. -----

----- **Formação profissional (FP)** será classificada de acordo com a seguinte pontuação: -----

· 20 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas; --

· 18 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas; -----

· 14 valores – formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

· 12 valores – formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas; -----

· 10 valores – sem formação. -----

----- **A entrevista de avaliação de competências (EAC)** visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião da entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, sendo a valoração deste método de seleção efetuada da seguinte forma: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores; Insuficiente – 4 valores. Os resultados deste método de seleção serão traduzidos nos seguintes níveis classificativos: -----

Presença de 5 competências/comportamentos	Elevado	20 valores
Presença de 4 competências/comportamentos	Bom	16 valores
Presença de 3 competências/comportamentos	Suficiente	12 valores
Presença de 2 competências/comportamentos	Reduzido	8 valores
Presença de 1 ou 0 competências/comportamentos	Insuficiente	4 valores

----- **A entrevista profissional de seleção (EPS)** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, tendo em consideração a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, de motivação e interesse, a objetividade, qualificação e perfil para o lugar. Para cada candidato será elaborada uma ficha, devendo conter a mesma o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. -----

----- Conforme o previsto no n.º 7 do art.º 18.º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria nº 145/2011, de 6 de abril e tendo em consideração que este método de seleção



Albuquerque
Am
cu

será realizado pelo Júri do procedimento, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar e utiliza a escala de 0 a 20, conforme Ficha da Entrevista Profissional de Seleção que se anexa à presente ata e que dela faz parte integrante. -----

----- Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do art.º 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. -----

----- Considera-se excluído do procedimento o candidato que falta a qualquer dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte. -----

----- Critérios de desempate: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no art.º 35º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Se o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área de recrutamento. -----

----- E não havendo nada mais a tratar a Senhora Presidente declarou encerrada a reunião. -----

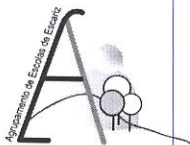
----- Para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelos membros do Júri. -----

O Júri

Regusil Leal da Costa Mth Garcia

Augusto Helder Aguiar de S. Costa

Ana Maria Valente de Freitas Oliveira



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ANEXOS



Nome: _____

____/____/____

Data: _____

AVALIAÇÃO CURRICULAR

Classificação: _____ valores

A – HABILITAÇÕES LITERÁRIAS DE BASE

	12.º Ano de escolaridade ou superior	20 valores
	11.º Ano de escolaridade	18 valores
	10º ano de escolaridade	16 valores
	Escolaridade obrigatória inferior ao 10º ano de escolaridade	10 valores

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

	Com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme aviso de abertura;	20 valores
	Com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;	18 valores
	Com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;	16 valores
	Sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;	12 valores
	Sem experiência profissional.	10 valores

C – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

	Formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas	20 valores
	Formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas	18 valores
	Formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas	14 valores
	Formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas	12 valores
	Sem formação	10 valores

MÉDIA FINAL DESTE MÉTODO DE SELECÇÃO:

Avaliação Curricular

(HAB + 2xEP + FP) / 4 = _____ Valores

O Júri



Desar
Au

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome: _____

Data: ____/____/____

Classificação: _____

ASPETOS A CONSIDERAR	APRESENTA	NÃO APRESENTA
COMPETÊNCIA 1		
COMPETÊNCIA 2		
COMPETÊNCIA 3		
COMPETÊNCIA 4		
COMPETÊNCIA 5		

O Júri

Handwritten signature and initials in blue ink.

CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO E PERFIL DE COMPETÊNCIAS

O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) *Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;*
- b) *Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;*
- c) *Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;*
- d) *Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;*
- e) *Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;*
- f) *Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;*
- g) *Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;*
- h) *Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;*
- i) *Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.*

Handwritten signature and initials

N.º	Descrição da Competência
1	<p>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor 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.
2	<p>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: 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.
3	<p>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.</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 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.
4	<p>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.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumprir normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. Empregar 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.

5	<p>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.</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.
---	--

A Entrevista de Avaliação de Competências incidirá sobre 5 competências elencadas para os pontos de trabalho em causa e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, de acordo com o guião preparado para o efeito.

N.º	Descrição da Competência
1	<p>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.</p> <p>Questão: Como entende, caso seja admitido para este posto de trabalho, a postura que deverá ter como trabalhador neste tipo de funções, tendo em consideração que grande parte dos trabalhos a realizar serão em contacto com o público?</p>
2	<p>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p> <p>Questão: Tendo em vista as funções que se pretendem assegurar, na sua opinião, o que entende por trabalho em equipa (integração, cooperação, disponibilidade, partilha de conhecimentos, espírito de grupo)?</p>
3	<p>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.</p> <p>Questão: Tendo em conta o horário de funcionamento e as tarefas inerentes ao serviço, na sua opinião, qual o perfil adequado do trabalhador para estas funções?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dignificar a entidade que representa - Cumprimento do horário de trabalho e assiduidade - Conhecer as regras de funcionamento deste setor e zelar pelo cumprimento das mesmas.

4	<p>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.</p> <p>Questão: Considerando as competências específicas deste setor, qual o comportamento que considera adequado para garantir o bom funcionamento do mesmo, relativamente às questões de segurança, higiene e saúde do próprio, de outros colaboradores e dos munícipes?</p>
5	<p>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.</p> <p>Questão: Na sua opinião, diga quais são os materiais e instrumentos de trabalho adequados para a execução das tarefas relacionadas com o posto de trabalho? Como evitar desperdícios?</p>

Os resultados da Entrevista de Avaliação de Competências serão traduzidos nos seguintes níveis classificativos:

Se apresenta 5 competências	Elevado	20 valores
Se apresenta 4 competências	Bom	16 valores
Se apresenta 3 competências	Suficiente	12 valores
Se apresenta 2 competências	Reduzido	8 valores
Se apresenta 1/0 competências	Insuficiente	4 valores

O Júri

Nome: _____

Data: _____

Classificação: _____ valores

PROVA DE CONHECIMENTOS**INFORMAÇÕES GERAIS**

- A prova tem a duração de 45 minutos.
- Consta de 20 questões de escolha múltipla, cada uma com valoração de 1. Em cada uma delas só uma alternativa está correta.
- A prova termina com a palavra FIM.
- Não se aceitam folhas de rascunho.
- Só se avaliam testes escritos a tinta azul ou preta.
- Está interdita a utilização de tinta corretora.
- Qualquer resposta alterada deverá estar completamente escurecida ou riscada.
- O nome do candidato só deve constar no cabeçalho, sendo proibido rubricar ou acrescentar sinais que personalizem o teste.

O não cumprimento de qualquer das normas acima referidas implica a anulação da prova no todo ou em parte.

Grelha de Valoração

Questões	Valor	Resultados
1	1	
2	1	
3	1	
4	1	
5	1	
6	1	
7	1	
8	1	
9	1	
10	1	
11	1	
12	1	



Handwritten signature and initials

13	1	
14	1	
15	1	
16	1	
17	1	
18	1	
19	1	
20	1	

O Júri



Nome: _____

Data: _____

Classificação: _____ valores

FICHA DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Fatores em Apreciação	DELIBERAÇÃO			Nível	Classificação	FUNDAMENTAÇÃO
	Presidente	Vogal	Vogal			
Fator A						
Fator B						
Fator C						
Fator D						

Resultado

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Assim, o júri tem como missão avaliar a capacidade de expressão e argumentação, a fluência oral, o raciocínio rápido tendo em conta os fatores em avaliação:

Fator A: Qualificação e perfil para o lugar

Pretende-se analisar a postura e o perfil do candidato, bem como, as qualificações/conhecimentos, atendendo à natureza e especificidade das tarefas inerentes ao posto de trabalho.

Fator B: Motivação e interesse no desempenho da função

Pretende-se analisar a motivação e expectativa do candidato e o interesse demonstrado para o exercício da função, tendo em conta o percurso profissional do mesmo.

Fator C: Trabalho de equipa e cooperação

Pretende-se analisar a opinião do candidato sobre a capacidade da partilha de informação e conhecimentos, bem como, a execução de tarefas em equipa.

Fator D: Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal

Pretende-se conhecer a capacidade de interagir adequadamente entre pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, bem como, a fluência verbal e a capacidade de comunicação do candidato.

Tendo em conta que a entrevista profissional de seleção é realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar e utiliza a escala de 0 a 20 valores, tendo em conta a seguinte grelha de classificação.

Fatores em apreciação	4 - Insuficiente	8 - Reduzido	12 - Suficiente	16 - Bom	20 - Elevado
Fator A: Qualificação e perfil para o lugar	Demonstrou não possuir qualificação e perfil para o lugar	Demonstrou possuir reduzida qualificação e perfil para o lugar	Demonstrou possuir razoável qualificação e perfil para o lugar	Demonstrou possuir boa qualificação e perfil para o lugar	Demonstrou elevada qualificação e perfil para o lugar
Fator B: Motivação e interesse no desempenho da função	Demonstrou não possuir motivação e interesse no desempenho da função	Demonstrou possuir reduzida motivação e interesse no desempenho da função	Demonstrou possuir razoável motivação e interesse no desempenho da função	Demonstrou possuir boa motivação e interesse no desempenho da função	Demonstrou elevada motivação e interesse no desempenho da função
Fator C: Trabalho de equipa e cooperação	Demonstrou não possuir capacidade de equipa e cooperação	Demonstrou possuir reduzida capacidade de equipa e cooperação	Demonstrou possuir razoável capacidade de equipa e cooperação	Demonstrou possuir boa capacidade de equipa e cooperação	Demonstrou possuir elevada capacidade de equipa e cooperação



Handwritten signature and initials

Fator D: Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal	Demonstrou não possuir capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal	Demonstrou possuir reduzida capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal	Demonstrou possuir razoável capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal	Demonstrou possuir boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal	Demonstrou possuir excelente capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal
--	---	--	--	---	--

O Júri

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

GRELHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (candidatos com PC + AP + EPS)

Candidato	PC 45%	AP 25%	EPS 30%	Class. Final	Observações

GRELHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (candidatos com AC + EAC + EPS)

Candidato	AC 45%	EAC 25%	EPS 30%	Class. Final	Observações

O Júri
