

ANEXO II à Ata nº 7, de 23 de julho de 2020

Procedimento Concursal de recrutamento de dois assistentes operacionais na área de manutenção e segurança para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado- Edital nº 1293/2019, de 21 de novembro

**FICHA DE AVALIAÇÃO DA
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

Candidato/a: _____

Competências	Questões	Competência Presente (nível atingido)	Competência Não demonstrada / Ausente (nível atingido)
COMPETÊNCIAS	<p>Relacionamento Inter-pessoal</p> <p>1 - Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocu-pando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades? Imagine que lhe remetem um pedido para executar uma tarefa, dez minutos antes da sua hora de saída; o que faz?</p> <p>2 – Se tivesse que trabalhar o relacionamento interpessoal, acha que “desenvolver a comunicação”, “escutar com interesse”, “falar de si”, e “adaptar-se às diferenças” seriam ful-crais? Porquê?</p> <p>-----</p> <p>3 – Acha que não manter as formalidades, falar nas horas certas, exercitar a inteligência emocional, partilhar detalhes da vida pessoal, evitar disputas e conflitos, ser sempre prestá-vel, escolher o diálogo sem fu-gir à discussão, e ser arrogante podem ser limites no relacio-namento interpessoal?</p>		

		Diga porquê.		
		4 – Numa situação concreta da sua vida profissional em que foi abordada por uma pessoa que a tratou, de princípio a fim, por tu e outros termos muito informais, como procedeu? Se acontecer na ESMAE, como acha que deve proceder?		
	Trabalho de equipa e cooperação	5 – Privilegia o trabalho individual ou em equipa? Diga porquê? 6 – Imagine que lhe era pedido à ultima da hora que substituísse um colega que ia assegurar o turno da noite? Como reagia? E o que faria? 7 – Imagine que na vinda para o serviço tinha um acidente de viação. O que faria?		
COMPETÊNCIAS	Responsabilidade de e compromisso com o Serviço	8 – Se tivesse que definir um Assistente Operacional de qualidade, como o faria?		
		9 - Compreende a importância da sua função no contexto da gestão da Unidade Orgânica? A que deveres se encontra vinculada no âmbito das funções?		
		10 - Defina assiduidade e pontualidade. Se os violar que consequências podem daí advir?		
		11- Já teve algum tipo de conflito com algum colega? Como geriu o processo e como procurou resolver a questão?		
		12 - Perante uma ordem dirigida de forma autoritária e agressiva, qual é a sua postura? E que garantias poderia usar? Se achar que a ordem é ilegal, o que fará?		

		13- No seu relacionamento com um colega, como reage quando deteta um erro? Que medidas adota?		
COMPETÊNCIAS CONCEITUAIS OU CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Profissionais (serão ainda colocadas 5 questões concretas, as quais se transcrevem abaixo)	14 - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor responder às exigências do serviço?		
		15 – Identifica claramente quais são as funções a desempenhar na atividade objeto do procedimento, nomeadamente em sede de atendimento e gestão de acessos? Quais as que desempenha ou desempenhou na área?		

Questão 1 – Como vê o papel dum assistente operacional na ESMAE ou qualquer outra escola?

Questão 2 – Além de saber trabalhar em equipa e ter bom relacionamento interpessoal, que outra competência considera ser muito importante no papel dum assistente operacional?

Questão 3 - Que funções são normalmente atribuídas a um assistente operacional?

Questão 4 - Numa situação de Atendimento com um interlocutor difícil, que comportamentos procuraria adotar?

Questão 5 – No Aviso de Abertura mencionava-se que os/as candidatos/as com quem vier a ser **celebrado contrato de trabalho, podem ter de “executa outras tarefas simples, não especificadas,** de caráter manual, para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos”; isto está correto? E é justo e/ou legítimo?

O Júri

Presidente

Marco Paulo Barbosa Conceição

2º Vogal

Marta Filipa Figueiredo Quinta

Vogal Suplente

Rui Pedro Dias Araújo