

ACTA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM

CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, CATEGORIA E CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, ÁREA DE AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA

(DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO)

----- Aos vinte e nove dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, pelas 15:00 horas, no Edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal de Sernancelhe, reuniu o júri do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de nove (9) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do ano de 2026 deste município, na carreira e categoria de assistente operacional, área de ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a presença dos seguintes membros do Júri: -----

----- **Presidente:** Mafalda da Costa e Viseu Lopes Lírio, Chefe Intermédio de 3.º grau. -

----- **Vogais efetivos:** Ana Cristina Sobral Lopes, Técnica Superior, na qualidade de 1.º vogal efetivo, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Josete Gerardo Augusto Sobral, Técnica Superior, na qualidade de 2.ª vogal efetiva, -----

----- Esta reunião teve como objetivo proceder à definição dos parâmetros de avaliação, à sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º e n.º 1 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.-----

----- Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da referida Portaria, deliberou o júri por unanimidade proceder à fixação dos parâmetros de avaliação nos seguintes termos. ----

----- Na avaliação ter-se-á em consideração o conteúdo funcional do posto de trabalho,



conforme previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetiva caracterização do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sernancelhe de 2026 e do Regulamento da Organização dos serviços Municipais (ROSM), nomeadamente, executar funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, podendo comportar esforço físico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva Unidade Orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, trabalhos de limpeza e manutenção de espaços e bens, confeção de alimentos. -----

----- Nos termos do disposto no n.º 1 a 3 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes: -----

----- Para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, detentores da categoria a que se destina o procedimento, e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, na categoria, os métodos de seleção serão: -----

----- **Avaliação Curricular:** Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às

centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens “Habilitações Literárias”, “Formação Profissional”, “Experiência Profissional” e “Avaliação do Desempenho”. -----

----- **Entrevista de Avaliação de Competências:** A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 30 minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências consideradas para o efeito, arredondada às centésimas. -----

----- Para os restantes candidatos, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: -----

----- **Prova de conhecimentos (PC):** Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de seleção será escrito, de realização individual, de natureza teórica e efetuada em suporte de papel e serão classificadas em regime de anonimato. A prova de conhecimentos terá a duração máxima de 90 minutos, constituída por dez questões de escolha múltipla com a cotação total de 20 valores, sendo que, para cada resposta



correta será atribuída a cotação de 2 (dois) e para cada resposta errada a cotação de 0 (zero) valores. Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, podendo consultar os diplomas legais relativos às matérias constantes no programa, não sendo autorizado o uso de legislação comentada ou anotada.

- A realização da prova estará igualmente sujeita ao cumprimento das seguintes regras:
 - A resolução da prova é feita em folhas fornecidas pelo Município de Sernancelhe;
 - Deve utilizar apenas caneta ou esferográfica de tinta de preferência azul;
 - Não é permitido o uso de corretor;
 - Em caso de engano, deve riscar aquilo que pretende que não seja classificado, sendo obrigatório colocar junto ao rasurado o número de código da prova que lhe foi atribuído/a;
 - Apresente as suas respostas de forma legível;
 - Não é permitido o uso de telemóveis, aparelhos eletrónicos com funcionalidades similares ou computador portátil, sendo que o seu uso implica a anulação da prova;
 - Não pode ter consigo qualquer material não autorizado.
- A Prova de Conhecimentos versará sobre a legislação indicada:
 - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, aprova o novo Código do Procedimento Administrativo, em anexo ao diploma;
 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo ao diploma;
 - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Anexo I, na sua atual redação, estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho – Lei n.º 102/99, de 10 de setembro;

- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, aprova o Código do Trabalho;

Manual de Primeiros Socorros, Portal DGE;

- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e ética Escolar;

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Sernancelhe;

- Código de Conduta do Município de Sernancelhe;

- Despacho n.º 17460/2006, de 29 de agosto – Regulamento interno do Pessoal não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundários com Contrato de Trabalho – Capítulo II, Secção II.

Todos os diplomas legais indicados referem-se à redação atual à data da realização da prova. -----

----- **Avaliação Psicológica (AP):** Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato sob pena de quebra de sigilo. A aplicação deste método de seleção é realizada preferencialmente pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas ou através de entidade especializada,



quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela entidade referida anteriormente. -----

c) Os métodos de seleção obrigatórios serão complementados com o seguinte método complementar/facultativo: -----

----- **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):** Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências transversais nucleares e competências transversais funcionais, consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 30 minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidas.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências transversais nucleares ou funcionais e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E) / 5$$

Em que:

A - Orientação para resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos;
- Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.

- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

B – Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço;
- Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade;
- Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

C – Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
- Reconhece a contribuição dos outros.
- Coloca em primeiro plano os objetivos da equipa ou da organização, estimulando a colaboração.

D - Orientação para a segurança: Prioriza a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança:

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:



- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da função.
- Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicando superiormente as anomalias.
- Emprega sistemas de verificação dos equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.

E - **Inteligência emocional** - Desenvolvimento: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Controla as suas emoções, mantendo a objetividade e respondendo de forma construtiva e confiante, mesmo sob pressão emocional;
- Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar;
- Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado. -----

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: -----

- Competência presente a um nível de Excelente – 20 valores
- Competência presente a um nível de Muito Bom – 18 valores
- Competência presente a um nível Bom – 16 valores
- Competência presente a um nível de Satisfaz Bastante – 14 valores
- Competência presente a um nível de Satisfaz – 12 valores
- Competência presente a um nível de Suficiente – 10 valores
- Competência presente a um nível de Fraco – 8 valores;
- Competência presente a um nível de Insuficiente – 4 valores.

----- **Ordenação Final:** A ordenação final (OF) do(a)s candidatos(a)s que efetuam a Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências e completem o procedimento concursal em todos os métodos de seleção

aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$OF = (PC \times 70\%) + AP \text{ (Apto(a) ou Não Apto(a))} + (EAC \times 30\%),$$

----- Para os candidatos que efetuam Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

---- **Avaliação Curricular (AC):** Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- . Habilitações Académicas (HA);
- . Formação Profissional (FP);



- . Experiência Profissional (EP);
- . Avaliação do Desempenho (AD);

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$$

Em que:

- AC – Avaliação Curricular
- HA – Habilitação Académica
- FP – Formação Profissional
- EP – Experiência Profissional
- AD – Avaliação de Desempenho

- O item da Habilitação Académica (HA) será avaliada numa escala de 0 a 20 valores nos seguintes termos: -----

. Habilitações académicas de grau exigido para o posto de trabalho: 19 valores; -----

. Habilitações académicas de grau superior ao exigido para o posto de trabalho: -----
20 valores. -----

- **A Formação Profissional (FP):** É considerada a formação profissional (FP) desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 3 anos. São consideradas ações comprovadas por certificado ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

. Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 0 e 20 horas: 10 valores;

- . Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 21 e 40 horas: 12 valores;
- . Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 41 e 60 horas: 14 valores;
- . Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 61 e 80 horas: 16 valores;
- . Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 81 e 100 horas: 18 valores;
- . Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração superior a 100 horas, incluindo Pós-Graduações e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho: 20 valores; -----

- **A Experiência Profissional (EP):** É avaliada e ponderada a experiência profissional, comprovada, com incidência sobre a execução inerentes ao posto de trabalho a ocupar, com a seguinte valoração numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- . Menos de 1 ano de experiência – 10 valores;
- . Entre 1 e < 2 anos de experiência – 12 valores;
- . Entre 2 e < 3 anos de experiência – 14 valores;
- . Entre 3 e < 5 anos de experiência – 16 valores
- . Entre 5 e 10 anos de experiência – 18 valores
- . Mais de 10 anos de experiência – 20 valores

- **A Avaliação do Desempenho (AD):** A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos três biénios em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades referentes às do posto de trabalho a ocupar.

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação:



- 4 a 5 - Muito Bom – 20,00 valores;
- 3,5 a 3,999 – Bom – 16,00 valores;
- 2 a 3,499 – Regular – 12,00 valores;
- 1 a 1,999 – Necessita de desenvolvimento /desempenho de inadequado – 8,00 valores.

No caso de o(a) candidato(a) não possuir ou não apresentar comprovativo da avaliação de desempenho, por razões que não lhe seja imputável, o valor a considerar na fórmula poa cada biénio ou por cada biénio em falta será de 10 (dez) valores.

----- Critérios de Ordenação Preferencial: -----

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes por ordem decrescente: -----

- 1.º Nível habilitacional mais elevado; -----
- 2.º Candidato/a com maior classificação no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências. -----

----- Falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento, salvo em situações de força maior e não imputáveis ao candidato sujeitas a apreciação do júri. -----

---- Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos da valoração final, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, ou que tenham obtido um juízo de não apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, de acordo com a alínea b) do citado n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. -----

----- Candidatos/as com grau de incapacidade: -----

----- Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a

candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal. -----

----- A publicação da lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na plataforma de recrutamento, disponível em: <https://recrutamento.cm-sernancelhe.pt>, bem como na página de detalhe do procedimento concursal, disponível em: <https://www.cm-sernancelhe.pt/procedimentos-concursais>, e afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Rua Dr. Oliveira Serrão, 3640 – 240 Sernancelhe. -----

----- Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizada a plataforma eletrónica de recrutamento, disponível em: <https://recrutamento.cm-sernancelhe.pt>, bem como na página de detalhe do procedimento concursal, disponível em: <https://www.cm-sernancelhe.pt/procedimentos-concursais> ou o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

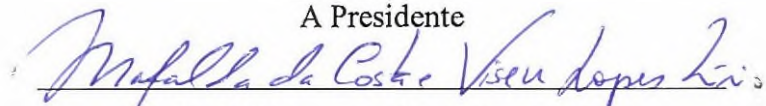
----- A lista unitária de ordenação final após homologação será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal, disponibilizada na página eletrónica do município de Sernancelhe em <https://www.cm-sernancelhe.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. -----

----- As deliberações do júri foram tomadas por unanimidade. -----

----- E nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, ~~vais ser assinada por todos os~~ elementos do júri. -----

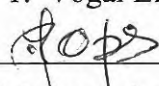
O Júri

A Presidente



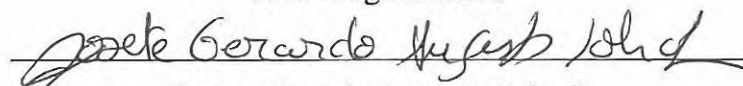
(Mafalda da Costa e Viseu Lopes Lirio)

A 1.ª Vogal Efetiva



(Ana Cristina Sobral Lopes)

A 2.ª Vogal Efetiva



(Josete Gerardo Augusto Sobral)