ATA N.º 1
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- (ÁREA DE COZINHA)

Designação:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho para carreira/categoria de Assistente Operacional- área de Cozinha para afetação ao Serviço de Educação do mapa de pessoal do Município de Mação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Assunto: Definição de Critérios.

Membros do Júri:

Presidente - Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
1.º Vogal efetivo - Maria do Rosário da Silva Sebastião Wahnon, Técnica Superior- Ensino Básico
2.º Vogal efetivo - Paula Maria Martins Lopes de Matos, Coordenadora Técnica - Subunidade Orgânica de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente – Anabela Margarida Saramago Alexandre, Assistente Técnica;

2.º Vogal suplente – Sónia Isabel da Cruz Lopes, Assistente Técnica.

Local: Mação Hora: 10:00

Aos quinze dias do mês de outubro de 2026, nas instalações da Câmara Municipal de Mação, reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, área de cozinha para afetação ao Serviço de Educação do mapa de pessoal do Município de Mação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto por deliberação da Câmara Municipal de Mação, de 28 de maio de 2026 e despacho n.º 39/2026 do Senhor Presidente da Câmara datado de 8 de setembro de 2026

ATA N.º 1
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- (ÁREA DE COZINHA)

Do júri designado por Despacho do Senhor Presidente n.º 39/2026 de 8 de setembro de 2026, estiverem presentes:

Presidente-Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
1ºVogal efetivo- Maria do Rosário da Silva Sebastião Wahnon, Técnica Superior Ensino Básico;

2ºVogal efetivo- Paula Maria Martins Lopes Matos, Coordenadora Técnica da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos;

Iniciados os trabalhos, o júri deliberou, nos termos da legislação em vigor, designadamente da LGTFP - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

1-Definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final;

2-Definir o tipo, forma e duração da prova de conhecimentos, bem como os respetivos temas e bibliografia;

3-Definição dos critérios de desempate.

Assim, considerando que:

1-Nos termos do art.º 36.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, os métodos de seleção obrigatórios são: A Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, e a Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular(AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a

experiência profissional e a avaliação do desempenho, e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se esses candidatos através de declaração escrita, afastarem estes métodos de seleção, devendo então ser-lhes aplicados os métodos aplicados aos restantes candidatos.

2. A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, que se anexa à presente Ata desta fazendo parte integrante (Anexo I-Perfil de Competências);

O júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

I

Métodos de Seleção

O Júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoa ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar algum ou alguns métodos de seleção que dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios ou necessidade de incremento de maior transparência assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei.

A)- Quanto à Prova de Conhecimentos Teórico-Prática (PCTP)

1- Visa avaliar os conhecimentos académicos, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

A Prova de conhecimentos teórico-prática (PCTP), será dividida em duas partes distintas:

Prova de conhecimentos teórico (PCT) - Visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. (Ponderação a 35%);

Prova de conhecimentos-prática (PCP) - Visa avaliar os conhecimentos e as competências práticas necessárias ao exercício da função. (Ponderação a 65%);

Prova de conhecimentos teórico (PCT), será de realização individual, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de seleção será escrito, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel e será classificado em regime de

anonimato. Pode ser constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla, questões de desenvolvimento e questões diretas. A prova terá a duração máxima de 45 minutos e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

A Prova de conhecimentos teórico (PCT) incidirá sobre os seguintes conteúdos:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Orientações para ementas e Refeitórios Escolares 2026.
  https://eduqa.pt/orientacoes-para-ementas-e-refeitorios-escolares-2026

2- A legislação acima referida deve ser considerada na sua atual redação, incluindo as alterações ocorridas após a publicitação do presente procedimento. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização, devendo ser portadores da mesma para a realização da prova que será com consulta.

3- A desistência da realização da Prova de Conhecimentos Teórica apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

Prova de conhecimentos-prática (PCP)- Prova de conhecimentos assume natureza prática configurando um conjunto estruturado de tarefas de execução de trabalho típico da função, em contexto de cozinha, que permite aferir a aplicação prática dos conhecimentos profissionais, em termos proporcionais e adequado às exigências do posto de trabalho

1- A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, Prova Prática (PP), de realização individual, com duração de 90 minutos;

2- Conteúdo da prova prática

No inico da prova, cada candidato recebe uma ficha de prova contendo:

- A descrição da tarefa a executar (preparação de um prato ou componente de refeição com lista de ingredientes e operações a realizar;)
- A indicação dos utensílios e equipamentos disponíveis no posto de trabalho;
- As regras de segurança, higiene e organização a observar.

ATA N.º 1
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- (ÁREA DE COZINHA)

Durante a prova o júri poderá solicitar aos candidatos esclarecimentos simples sobre as operações em curso, em língua portuguesa, para aferir o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa no contexto funcional.

3- A prova será classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

1- Preparação das tarefas a desempenhar (PTD)
a) Má preparação: 0 a 5 valores;
b) Fraca preparação: 6 a 9 valores;
c) Adequada preparação: 10 a 13 Valores
d) Boa preparação: 14 a 17 valores;
e) Excelente preparação: 18 a 20 valores.

2- Conhecimentos Técnicos Demonstrados, incluindo boas práticas de higiene alimentar (CTD)
a) Sem evidencia de conhecimentos técnicos: 0 a 5 valores;
b) Deficiente evidência de conhecimento técnicos: 6 a 9 valores;
c) Conhecimentos técnicos adequados: 10 a 13 valores;
d) Bons conhecimentos técnicos: 14 a 17 valores;
e) Excelentes conhecimentos técnicos: 18 a 20 valores.

3- Qualidade da tarefa efetuada (QTE)
a) Trabalho executado com erros e defeitos graves: 0 a 5 valores;
b) Trabalho executado com erros e defeitos menos graves e com possibilidade de correção: 6 a 9 valores;
c) Trabalho satisfatoriamente executado, mas exige aperfeiçoamento: 10 a 13 valores;
d) Trabalho muito bem executado; 14 a 17 valores;
e) Trabalho executado com excelente detalhe; 18 a 20 valores;

4- Celeridade de execução (CE):
a) Muita lentidão na execução das tarefas: 0 a 5 valores;
b) Lentidão na execução das tarefas: 6 a 9 valores;
c) Executa as tarefas em tempo útil: 10 a 16 valores;
d) Rápido na execução das tarefas: 17 a 20 valores.

5- Organização, Arrumação e Limpeza do Espaço (OALE)
a) Não revela organização, arrumação e limpeza: 0 a 5 valores;

b) Revela alguma falta de organização, arrumação e limpeza: 6 a 9 valores;
c) Mantém organização, arrumação e limpeza: 10 a 16 valores;
d) Revela excelente organização, arrumação e limpeza: 17 a 20 valores.

Os candidatos são convocados para se apresentarem no local e hora de realização do método, devendo comparecer 15 minutos antes da hora agendada.

4- A classificação da Prova de Conhecimentos Prática resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um dos parâmetros de avaliação numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas nos seguintes termos:

PCP=PTD+CTD+ QTE+ CE+ OALE/5

Em que:

PCP = Prova de Conhecimentos Prática

1 - Preparação das tarefas a desempenhar (PTD)

2- Conhecimento Técnicos Demonstrados, incluindo boas práticas de higiene alimentar (CTD)

3- Qualidade da tarefa efetuada (QTE)

4- Celeridade na execução (CE)

5- Organização, arrumação e limpeza do espaço (OALE)

B) Quanto à avaliação psicológica:

1-A Avaliação Psicológica: visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

2-A Classificação da Avaliação Psicológica traduz uma apreciação e análise integrada das exigências psicológicas constantes no Perfil de Competências e é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

3-Os candidatos são convocados para se apresentarem no local e hora de realização do método, devendo comparecer 30 minutos antes da hora agendada. A tolerância para eventuais atrasos terá o limite máximo de 15 (quinze) minutos após o início da prova.

4- A desistência da realização da Avaliação Psicológica só pode ser manifestada pelos candidatos, decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

5- Não é permitida a ausência temporária da sala, após o início da Avaliação Psicológica.

C) Quanto à Avaliação Curricular:

1- A Avaliação Curricular, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

Habilitação Académica: em que será considerado a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional: em que serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos três anos;

Experiência Profissional: em que será considerada a experiência na área de atividade a que candidata, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento;

Avaliação de Desempenho: em que será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo.

2- As habilitações académicas serão classificadas do seguinte modo:

Habilitação	Valoração
Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade do candidato	16 valores
Escolaridade superior à Obrigatória	20 valores

3- A Formação Profissional será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

Duração das Ações de Formação	Valoração
Sem formação profissional na área	8 valores
Até 15 horas	12 valores
>15 horas e ≤ 20 horas	14 valores

>20 horas e ≤ 25 horas	17 valores
>25 horas	20 valores

Só serão consideradas as formações profissionais realizadas nos últimos 3 anos.

4- A Experiência Profissional será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência profissional ou com experiência considerada desadequada ao exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional do lugar a concurso.	10 valores
Experiência profissional anterior considerada adequada ao exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso.	12 valores + 1 por cada ano completo até ao limite de 20 valores

5-Avaliação de Desempenho será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

Só será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo.

Avaliação do Desempenho (AD) Relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade igual à do posto de trabalho a ocupar	Valoração
De 1 a 1,999- Desempenho Inadequado	8
De 2 a 2,999- Desempenho Regular	10
De 3 a 3,499 - Desempenho Regular	12
De 3,500 a 3,999 – Desempenho Bom	14
De 4 a 4,499- Desempenho Muito Bom	16
De 4,500 a 4,999- Desempenho Muito Bom	18
Reconhecimento de Excelência	20

No caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativo ao período a considerar, será atribuída a classificação de 10 valores.

ATA N.º 1
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- (ÁREA DE COZINHA)

6 - A classificação final no método de seleção "Avaliação Curricular" será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

AC=HA(20%)+EP(50%)+FP(20%)+AD(10%)

Em que:

AC- Avaliação Curricular:

HA- Habilitação Académica;

EP- Experiência Profissional;

FP- Formação Profissional;

AD- Avaliação de Desempenho.

D) Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

1.A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências.

2.As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências em Anexo I.

3.Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido e associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

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

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

Competência	Valoração

O candidato evidência os três indicadores da competência	20 valores
O candidato evidência dois indicadores da competência	16 valores
O candidato evidência um indicador da competência	12 valores
O candidato não evidência indicadores da competência	8 valores
O candidato não sabe/não responde	4 valores

Competências resultará da média arimética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

EAC= (OSP+ACRP+I+OPGP+OS)/5

As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercido da função, são as seguintes:

- OSP-Orientação para o Serviço Público;
- ACRP-Análise Critica e Resolução de Problemas;
- I-Iniciativa;
- OPGP-Organização, planeamento e Gestão de projetos.
- OS-Orientação para a Segurança

II

Classificação final e critérios de desempate

A) A classificação final dos candidatos será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

CF = PCTPx100% + AP (Apto)

ou

CF = 70% AC+30% EAC

Em que:

ATA N.º 1
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- (ÁREA DE COZINHA)

CF- Classificação Final;

PCTP- Prova de Conhecimentos Téorico-Prática;

AP- Avaliação Psicológica;

AC- Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

B) Critérios de desempate

Deliberou o júri, por unanimidade, que em caso de igualdade de classificação final, serão adotados, para além dos critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n. º233/2022, de 09 de setembro, os critérios de desempate indicados infra, pela ordem de enunciação:

a) Candidato com maior tempo de experiência profissional na área do concurso;

b) Nível habilitacional mais elevado;

III

Exclusão de Candidatos

São excluídos os candidatos que não compareçam para aplicação dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, ou obtenham classificação de não apto, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n. º233/2022, de 09 de setembro.

ASSINATURAS:

Presidente: _____

1.ºVogal Efetivo: _____

2.ºVogal Efetivo: _____

ATA N.º 1
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- (ÁREA DE COZINHA)

A entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício defunções na

Anexo I Perfil de Competências

Carreira / Categoria	Assistente Operacional				
Nº de Postos de Trabalho a ocupar	1			Modalidade de Vínculo	CTFP Tempo Indeterminado
Unidade Orgânica	Serviço de Educação			Superior Hierárquico Direto	Encarregado Operacional
Posição Remuneratória de Referência	1	Nível Remuneratório	5	Remuneração	€934,99
Nível Habilitação Exigido	Escolaridade Obrigatória				
Tipo de Horário(s)	Rígido				
Outros Requisitos	Não aplicável				
Equipamentos de Proteção Individual					

Conteúdo Funcional Geral, nos termos do n.º 2 do artigo 88

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário destes postos de trabalho:

Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha. Confecionar refeições, doces e pastelaria; preparar e guarnecer pratos e travessas; elaborar ementas de refeições; efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confecionar. Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; orienta e, eventualmente colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas.

ATA N.º 1
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- (ÁREA DE COZINHA)

Administração Pública Local, tendo sido considerado o nível 1 de exigência de comportamento, de acordo com o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), nomeadamente:

Competências	Comportamentos
OSP -Orientação para o Serviço Público	
Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.	-Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. -Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade. -Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
ACRP- Análise crítica e resolução de Problemas	
Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.	-Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências; -Mostra compreender as instruções e a informação necessária para a execução do seu trabalho; -Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
I-Iniciativa	
Agir proactivamente 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 fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.	-Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço. -Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas. -Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

ATA N.º 1
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- (ÁREA DE COZINHA)

OPGP-Organização, planeamento e gestão de projetos	
Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.	-Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento. -Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas. -Segue as instruções que recebe dos superiores para a execução do trabalho.
OS-Orientação para a Segurança	
Priorizar 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.	-Cumpre as instruções relativas às regras de segurança na utilização dos equipamentos e na manutenção da confidencialidade das informações. -Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. -Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.