



MUNICÍPIO DE MAÇÃO  
ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO  
DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE  
OPERACIONAL - AÇÃO EDUCATIVA

HW  
A  
P

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho para na carreira/categoria de Assistente Operacional - Ação Educativa, 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-** Maria do Rosário Silva Sebastião Wahnon, Técnica Superior – Professora Ensino Básico;

**Vogais efetivos-**Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior - Recursos Humanos; Ivone Margarida da Silva Moleiro, Técnica Superior, Educadora de Infância.

**Vogais Suplentes-** Paula Maria Martins Lopes Matos, Assistente Técnica; Ivone de Jesus Martins Victor- Técnica Superior Educadora de Infância.

A primeiro vogal efetivo- substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, os vogais suplentes substituem os vogais efetivos.

**Local: Mação**

**Hora: 14:00**

Aos vinte e sete dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro, nas instalações da Câmara Municipal de Mação, reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional - Ação Educativa, do mapa de pessoal do Município de Mação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções nos Serviços Educativos, Ação Educativa, aberto por deliberação da Câmara Municipal de Mação, de 11 de setembro de 2024.

Do júri designado por Despacho do Senhor Presidente, n.º 42/2024, de 27 de setembro de 2024, estiverem presentes:

**Presidente-**Maria do Rosário Silva Sebastião Wahnon, Técnica Superior -Professora Ensino Básico;

**Vogais efetivos-**Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior - Recursos Humanos; Paula Maria Martins Lopes Matos, Assistente Técnica, em substituição da 2.ºvogal efetivo, Ivone Margarida da Silva Moleiro, Técnica Superior, Educadora de Infância, ausente por motivo de gozo de férias.



MUNICÍPIO DE MAÇÃO  
ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO  
DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE  
OPERACIONAL -AÇÃO EDUCATIVA

AW  
④

Iniciados os trabalhos, o júri deliberou, nos termos da legislação em vigor, designadamente da LTFP - 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. Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do art.º 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro deverá ser aplicado a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de seleção facultativo uma vez que, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complemente os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção.

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 (AEC), 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:



APR  
12

**MUNICÍPIO DE MAÇÃO**  
**ATA N.º 1**  
**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO**  
**DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE**  
**OPERACIONAL -AÇÃO EDUCATIVA**

**I**

**Métodos de Seleção**

O júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns métodos de selecção que dada a sua especificidade assim o exijam.

**A) -Quanto à Prova de Conhecimentos**

1- A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica específica, será efetuada em suporte de papel e com consulta, aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados ou comentados. Será constituída por questões de desenvolvimento, de pergunta direta, e/ou de escolha múltipla, incidindo sobre casos práticos no âmbito da atividade profissional e conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionadas com as exigências da função, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2- Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

3- A prova versará sobre os temas/legislação que a seguir se discriminam:

-Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira (Português, Matemática e Cultura Geral);

-Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral Do Trabalho Em Funções Públicas, na sua atual redação;

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

-Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro Estatuto Do Aluno e Ética Escolar, na sua atual redação;

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação;

-Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro- Competências Dos Órgãos Municipais E Das Entidades Intermunicipais No Domínio Da Educação, Na Sua Atual Redação.

4-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.



MUNICÍPIO DE MAÇÃO  
ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO  
DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE  
OPERACIONAL -AÇÃO EDUCATIVA

5-A duração total da Prova de Conhecimentos é de 60 minutos, podendo ser alargado, até ao limite de 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência que comprovadamente solicitarem condições especiais para a sua realização.

6- Os candidatos são convocados para se apresentarem no local e hora de realização da Prova de conhecimentos 30 minutos antes da hora agendada para o início da prova sendo concedida a tolerância de 15 minutos, por atraso, após o início da mesma, a partir do qual será vedado o acesso a qualquer um dos candidatos.

7-A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

8-Não é permitida a ausência temporária da sala, após o início da Prova de Conhecimentos.

**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 do posto de trabalho a ocupar, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento;

**MUNICÍPIO DE MAÇÃO**

ATA N.º 1

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL -AÇÃO EDUCATIVA**

**Avaliação de Desempenho:** em que será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, ou seja, biénio 2021/2022.

2- As habilitações académicas serão classificadas do seguinte modo:

Habilitação Académica	Valoração
As exigidas para o posto de trabalho	18 valores
Superiores às exigidas para o posto de trabalho	20 valores

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

Formação Profissional	Valoração
Sem formação profissional na área	8 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com duração total até 15 horas	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com duração total entre 16 a 30 horas	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com duração total entre 31 a 50 horas	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com duração total superior a 51 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	10 valores
Até 1 ano de experiência	12 valores
Superior a 1 ano e até 3 anos	16 valores
Superior a 3 anos até 6 anos	18 valores
Superior a 6 anos	20 valores

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

Avaliação de Desempenho	Valoração
Reconhecimento de excelência	20
Desempenho Relevante	15
Desempenho Adequado	10
Desempenho Inadequado	5

Só será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, ou seja, biénio 2021/2022.

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.



MUNICÍPIO DE MAÇÃO  
ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO  
DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE  
OPERACIONAL - AÇÃO EDUCATIVA

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

$$AC=0,2HA+0,5EP+0,2FP+0,1AD$$

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.

4.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.

5.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 simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC= (TEC+RS+RI+CE)/4$$

TEC-Trabalho de Equipa e Cooperação;

RCS- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;

RI- Relacionamento Interpessoal;

CE- Conhecimentos e Experiência.

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



MUNICÍPIO DE MAÇÃO  
ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO  
DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE  
OPERACIONAL -AÇÃO EDUCATIVA

Handwritten initials and a circled number '2' in the top right corner.

- 20 valores - Nível Excelente - Apresenta todos os comportamentos associados à competência;
- 16 valores - Nível Muito Bom - Apresenta três (3) comportamentos associados à competência;
- 12 valores - Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência;
- 8 valores - Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associados à competência;
- 4 valores - Nível Insuficiente - Não apresenta comportamentos associados à competência.

II

**Classificação final e critérios de desempate**

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

$$CF = 70\% PC + (AP \text{ Apto/ Não Apto}) 30\% EAC$$

ou

$$CF = 70\% AC + 30\% EAC$$

Em que:

CF – Classificação Final;

PC- Prova de Conhecimentos;

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.º 233/2022, de 09 de setembro, os critérios de desempate indicados infra, pela ordem de enunciação:

- a) Candidato com maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- b) Candidato com nível habilitacional mais elevado;
- c) Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso, devidamente comprovada.



MUNICÍPIO DE MAÇÃO  
ATA N.º 1  
PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO  
DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE  
OPERACIONAL -AÇÃO EDUCATIVA

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.º 233/2022, de 09 de setembro.

ASSINATURAS:

Presidente: 

1.ª Vogal Efetivo: 

2.ª Vogal Efetivo: 

**MUNICÍPIO DE MAÇÃO**

ATA N.º 1

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL -AÇÃO EDUCATIVA**AW.  
12

<b>Carreira / Categoria</b>	Assistente Operacional - Ação Educativa			
<b>Nº de Postos de Trabalho a ocupar</b>	3	<b>Modalidade de Vínculo</b>	CTFP Tempo Indeterminado	
<b>Unidade Orgânica</b>	Serviços Educativos - Ação Educativa		<b>Superior Hierárquico Direto</b>	Diretor do Agrupamento
<b>Posição Remuneratória de Referência</b>	1	<b>Nível Remuneratório</b>	5	<b>Remuneração</b> € 821,83
<b>Nível Habilitação Exigido</b>	De acordo com a idade do candidato			
<b>Tipo de Horário(s)</b>	Horário Rígido			
<b>Outros Requisitos</b>	Não aplicável			
<b>Equipamentos de Proteção Individual</b>	Não aplicável			
<b>Conteúdo Funcional Geral, nos termos do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto</b>				
Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.				
<b>Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário destes postos de trabalho:</b>				
Exerce tarefas e ações abrangidas pela competência do município em matéria educativa designadamente, assegurar a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa - alunos, professores, pessoal não docente, pais, encarregados de educação e visitantes; Garantir o funcionamento da instituição, exercendo funções de apoio geral, ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços e coopera na segurança dos alunos; Acautelar a vigilância e acompanhamento dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Acompanha, apoia e desenvolve atividades com crianças com necessidades educativas especiais.				



MUNICÍPIO DE MAÇÃO

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL -AÇÃO EDUCATIVA

HW.  
K  
W

Descrição da Competência	Comportamentos
<p><b>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.</li><li>• Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.</li><li>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.</li><li>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.</li></ul>
<p><b>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.</li><li>• Responde com prontidão e com disponibilidade.</li><li>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.</li><li>• Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.</li></ul>
<p><b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:</b> 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>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.</li><li>• Trabalha com pessoas com diferentes características.</li><li>• Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.</li><li>• Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.</li></ul>
<p><b>CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.</li><li>• Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.</li><li>• Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.</li><li>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</li></ul>