



Handwritten signature and initials

Câmara Municipal de Moura

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (EDUCAÇÃO) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA OS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS DO CONCELHO - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ATA N.º 1

-----Ao quinto dia do mês de março de 2025, às 11H30, reuniu no edifício sede da Câmara Municipal de Moura, o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria geral de Assistente Operacional, designado por despacho do vereador dos recursos humanos, datado de 28 de fevereiro de 2025, e constituído pelos seguintes membros, todos trabalhadores da Câmara Municipal de Moura.-----

-----Presidente: Sandra Marina Pereira de Figueiredo, Chefe da Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social.-----

-----1.º Vogal efetivo que substitui o (a) presidente nas suas faltas e impedimentos: Marta Isabel Candeias Santos, Técnica Superior, (Serviço Social).-----

-----2.º Vogal efetivo: Deolinda do Carmo Bengla Ortega, Assistente Técnica (Secção dos Recursos Humanos).-----

1.º – Objetivo de Reunião:-----

-----A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, incluindo os critérios de desempate na ordenação final dos/as candidatos/as a aplicar no presente procedimento concursal para ocupação do(s) posto(s) de trabalho com a seguinte caracterização genérica prevista no



Handwritten signature: António

Câmara Municipal de Moura

anexo a que se refere o artigo 88.º/2 da LTFP ¹ e específica prevista no mapa de pessoal em vigor:-----

----- Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família. Presta apoio específico a crianças e jovens com deficiência. Acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes escolares, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Realiza a sua atividade profissional em todo o espaço escolar e outros serviços onde para tal forem convocados dentro das suas competências. Apoia a atividade pedagógica e garante a limpeza e conservação do espaço escolar. Realiza a vigilância dos alunos e a guarda da escola. Assegura o funcionamento dos serviços de refeitório e bar, assim como a vigilância dos espaços escolares. Presta apoio ao Plano de Emergência.-----

-----Nesta conformidade, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte: -----

2.º – Métodos de Seleção: -----

-----Nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de: -----

A) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências,

complementados com Avaliação Psicológica, como método facultativo, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do (s) posto (s) de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. -----

¹ LTFP - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, na sua atual redação.



Handwritten signature and initials
MS
Pereira

Câmara Municipal de Moura

-----B) Prova Prática de Conhecimentos, Avaliação Psicológica

complementados com Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, aos/às seguintes candidatos/as; -----

-----a) Sem relação jurídica de emprego público previamente constituída;--

-----b) Que não sejam titulares da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso;-----

-----c) Que, sendo titulares da carreira/categoria idêntica ao posto de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade diferente da caracterizadora do posto de trabalho;-----

-----d) Que sendo titulares da carreira/categoria idêntica ao posto de trabalho a concurso, e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora desse posto de trabalho, mas tenham expressamente afastado os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.-----

-----Tendo em consideração os fundamentos invocados pelo senhor vereador dos recursos humanos no Despacho datado de 28/02/2025, que faz parte integrante dos procedimento concursal a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:-----

-----a) Aplicação a todos/as os/as candidatos/as apenas do primeiro método de seleção obrigatório; -----

-----b) Aplicação do seguinte método de seleção obrigatório e do(s) método(s) seguinte(s) apenas por parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de tranches de 40 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Para este efeito, integram cada conjunto sucessivo todos/as os/as candidatos/as que obtenham a mesma classificação que o/a candidato/a posicionado/a na 40.º posição desse conjunto; -----

-----c) Dispensa de aplicação do segundo método ou métodos seguintes aos restantes candidatos/as que se considerem excluídos. -----



Handwritten signature and initials

Câmara Municipal de Moura

-----3.º – Prova Prática de Conhecimentos: -----

-----1. Prova Prática de Conhecimentos (PPC) (primeiro método de seleção obrigatório): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos/as candidato/as necessárias ao exercício da função onde serão avaliados parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualificação de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados. -----

-----A PPC reside numa prova prática de conhecimentos, de realização individual, a qual consiste na execução das tarefas infra indicadas: -----

-----1. Limpeza de espaços interiores e exteriores dos estabelecimentos escolares. Valor máximo: 5 valores. -----

-----a) Garante uma excelente limpeza e organização dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar com contributos para a conservação das instalações, cumprindo com as normas de segurança, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - **5 valores**;-----

-----b) Garante uma boa limpeza e organização dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - **4 valores**;-----

-----c) Garante uma limpeza razoável dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - **3 valores**;-----

-----d) Realiza uma limpeza razoável dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, sem orientação na utilização das ferramentas e produtos adequados a cada zona do recinto escolar - **2 valores**;-----

-----e) Não realiza as tarefas inerentes à limpeza dos espaços interiores e exteriores dos estabelecimentos escolares - **0 valores**.-----

-----2. Higienização de materiais pedagógicos (jogos e materiais). Valor máximo: 5 valores.-----

-----a) Garante uma excelente higienização e organização dos materiais



Handwritten signature and initials in the top right corner.

Câmara Municipal de Moura

pedagógicos cumprindo com as normas de segurança, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - **5 valores**;

-----b) Garante uma boa higienização e organização dos materiais pedagógicos, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - **4 valores**;

-----c) Garante uma higienização e organização razoável dos materiais pedagógicos, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - **3 valores**;

-----d) Realiza uma higienização razoável dos materiais pedagógicos, sem orientação na arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - **2 valores**;

-----e) Não realiza a higienização dos materiais pedagógicos e sua arrumação - **0 valores**.

-----3. **Limpeza de equipamentos (cadeiras, mesas, quadros): Valor máximo: 5 valores.**

-----a) Garante uma excelente higienização e organização dos equipamentos existentes cumprindo com as normas de segurança, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e restantes espaços e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - **5 valores**;

-----b) Garante uma boa higienização e organização dos equipamentos existentes, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e restantes espaços e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - **4 valores**;

-----c) Garante uma higienização e organização razoável dos equipamentos existentes, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - **3 valores**;



Handwritten signature and initials

Câmara Municipal de Moura

-----d) Realiza uma higienização razoável dos equipamentos existentes, sem orientação na arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - **2 valores**;-----

-----e) Não realiza a higienização dos equipamentos existentes e sua arrumação - **0 valores**.-----

-----**4. Atividades de apoio de sala e acompanhamento das crianças.**

Valor máximo: 5 valores.-----

-----a) Garante um excelente acompanhamento e vigilância das crianças, realiza tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas crianças, utilizando os equipamentos e materiais pedagógicos adequados e de acordo com as normas de segurança - **5 valores**;-----

-----b) Garante um bom acompanhamento e vigilância das crianças, realiza tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas crianças, utilizando os equipamentos e materiais pedagógicos adequados - **4 valores**;-----

-----c) Garante um razoável acompanhamento e vigilância das crianças e realiza tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas crianças - **3 valores**;-

-----d) Garante o acompanhamento e vigilância das crianças de forma razoável - **2 valores**;-----

-----e) Não realiza as tarefas inerentes ao acompanhamento e vigilância das crianças, assim como tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas crianças - **0 valores**.-----

-----A PPC é valorada na escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.-----

-----Cada candidato/a deverá realizar as 4 (quatro) tarefas com 5 (cinco) parâmetros de avaliação, sendo que a classificação final corresponderá à média simples dos valores obtidos na respetiva tarefa. -----

-----A PPC terá a duração máxima de 15 minutos. -----

-----Os/as Candidatos/as são convocados/as pelas vias legalmente previstas a apresentarem-se no local e hora agendada, sendo concedida a tolerância de 2 minutos por atraso, após o início da prova.-----



Handwritten signature and initials.

Câmara Municipal de Moura

-----Os/As candidatos/as que se apresentem à **PPC** devem ser portadores de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação. -----

-----A desistência da realização da **PPC** só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 5 minutos sobre o início da prova.-----

-----**4.º Avaliação Psicológica (AP)** – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. -----

-----O método em causa deve ser assegurado preferencialmente pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) ou quando fundamentadamente for inviável mediante o recurso a entidade especializada privada. -----

-----A avaliação psicológica é avaliada segundo a menção classificativa de Apto e Não Apto, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas e o resultado final obtido.

-----Na AP será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. -----

-----**5.º Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** método de seleção facultativo: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----

-----A EAC será realizada pelos membros do júri habilitados para o efeito, do próprio município ou de outros municípios ou entidades públicas ou privadas especializadas. -----

-----Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências



Handwritten signature and initials

Câmara Municipal de Moura

previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. -----

----- As competências a avaliar extraídas da Portaria n.º 236/2024/1, de 27/9, relativas aos trabalhadores da carreira/categoria de Assistente Operacional, serão as seguintes:-----

-----A classificação a atribuir 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 competências adiante mencionadas de acordo com a seguinte fórmula: -----

----- $EAC = A + B + C + D / 4$ -----

-----**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.-----

----- **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. -----

-----**Orientação para a mudança e inovação:** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. -----

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

Número de comportamentos presentes	Classificação
Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20 valores



Handwritten signature and initials: "HS" and "Dora 2014"

Câmara Municipal de Moura

Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência	16 valores
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	12 valores
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	6 valores
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência	0 valores

-----6.º Avaliação Curricular:-----

-----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, e a experiência profissional.-----

-----A avaliação curricular será avaliada 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:-----

- a) Habilitações académicas – HA;
- b) Formação Profissional - FP;
- c) Experiência Profissional – EP

-----De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + 2FP + 3EP) / 6$ -----

-----As ponderações atribuídas aos fatores HA, FP e EP traduzem a importância relativa que o júri considera atribuir a cada uma delas, em função das responsabilidades exigidas para o exercício da função, valorizando especificamente a formação profissional enquanto fator de capacitação e valorização do trabalhador e, de igual modo, a sua experiência profissional, enquanto requisito para aferição da qualificação e da competência profissional.

-----Em que:-----

-----**Habilitações Académicas** – Será avaliada a titularidade de habilitação académica, da seguinte forma:-----

Habilitação Académica	Classificação
Escolaridade mínima obrigatória consoante a idade	18 valores



M. F. S.
2018/11

Câmara Municipal de Moura

Nível 3 ou nível 4 na área de ação e educativa (QNQ)

20valores

-----**Formação Profissional** – Para o cálculo da valoração a atribuir a este fator, numa escala de 0 a 20 valores, serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas, que se relacionem com a área funcional do posto de trabalho, obtidas nos últimos cinco anos. -----

-----São consideradas ações correspondentes a área de trabalho a que se candidata, devidamente comprovadas por certificados 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. -----

Formação Profissional	Valoração
Sem formação Profissional	0 valores
Igual ou Inferior a 20 horas	10 valores
Entre 21 e 30 horas	12 valores
Entre 31 e 40 horas	14 valores
Entre 41 e 50 horas	16 valores
Entre 51 e 60 horas	18 valores
Igual ou superior a 61 horas	20 valores

-----Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

-----**Experiência Profissional** – Será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: -----

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência profissional	0 valores
Inferior a 1 ano	10 valores
Igual 1 e inferior a 2 anos	12 valores



Handwritten signature and initials

Câmara Municipal de Moura

igual 2 e inferior a 4 anos	14 valores
Igual a 4 e inferior a 6 anos	16 valores
Igual a 6 e inferior a 8 anos	18 valores
Igual ou mais de 8 anos	20 valores

7.º – Ordenação Final – A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com as seguintes fórmulas: -----

-----OF = $PC * 70\% + AP + EAC * 30\%$ -----

-----OF = $AC * 70\% + EAC * 30\%$ -----

-----Em que: -----

-----OF = Ordenação final; -----

-----PC = Prova de conhecimentos; -----

-----AP = Avaliação psicológica; -----

-----EAC = Entrevista de avaliação de competências -----

-----AC = avaliação curricular-----

Oitavo – Critérios de Ordenação Preferencial-----

-----Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, 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: ----

-----1.º Candidato/a com o maior tempo de experiência profissional; -----

-----2.º Candidato/a com a maior pontuação no número de horas de formação profissional; -----

-----3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o serviço público; -----

-----4.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a colaboração; -----

-----5.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a mudança e Inovação; -----

-----6.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para resultados -----

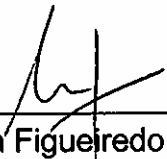


Câmara Municipal de Moura

-----Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do júri.-----

Moura, 05 de março de 2025

O(A) Presidente do Júri



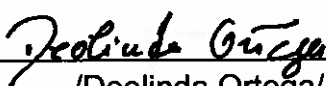
/ Marina Figueiredo /

O(A) Vogal efetivo



/ Marta Santos /

O(A) Vogal efetivo



/Deolinda Ortega/