ESTARREJA

ATA N.º 1

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Setor de Serviços de Educação), integrados na Divisão de Educação e Desenvolvimento Social

Aos dezasseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis nesta cidade de Estarreja na sala de reuniões dos Paços do Concelho, pelas catorze horas e trinta minutos, reuniu o júri do concurso em epígrafe, designado por proposta da Sr. Presidente 162/GAP/2026, de 02 de outubro e deliberação da Câmara Municipal número 361/2026, datada de 09 de outubro, constituído por:
Presidente: Ana Sofia Noronha Freire, Chefe de Divisão de Educação e Desenvolvimento Social
Vogais efetivos: Isabel Cristina Silva Lopes, Coordenadora Técnica e Vânia Marisa Rebelo Almeida, Assistente Técnica
Vogais suplentes: Marco Antonio Matos Teixeira e Paula Mónica Silva Costa, Técnicos Superiores

ATA DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

Dando início aos trabalhos o júri reuniu a fim de decidir sobre alguns aspetos relativos ao procedimento concursal supramencionado, nomeadamente no que respeita às matérias referidas no artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria.

Assim, o Júri tomou conhecimento da proposta da Sr. Presidente da Câmara acima mencionada e deliberou, por unanimidade, nos termos da qual e em conformidade com o estipulado nos artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria, conjugados com o artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (LTFP), foram fixados os seguintes métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) para os candidatos em geral. Foram ainda fixados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, a não ser que afaste a aplicação de tais métodos por escrito, ou seja, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes,

tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos.

Cada um dos métodos de seleção utilizados será eliminatório pela ordem enunciada, nos termos do artigo 21.º da Portaria, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, sendo igualmente excluído o candidato que não compareça à realização de qualquer um dos métodos de seleção para o qual tenha sido convocado, no decurso de um método de seleção apresente a respetiva desistência e obtenha um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função.
A Prova assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Será permitido no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, só em formato de papel, para a sua realização e incidirá sobre as temáticas abaixo mencionadas, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, tenham sido publicadas e que entretanto, venham a ser efetuadas às mesmas até à data da realização da referida prova de conhecimentos:
Legislação geral:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual –Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual – Aprova o Código do Trabalho

Legislação específica:

- Aviso n.º 9467/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2023 - Aprova o Código de Conduta e Ética do Município de Estarreja
- Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação

Avaliação Psicológica (AP) - com o objetivo de avaliar através de técnicas de natureza psicológica aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.
A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente

sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas.

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HL \times 10\% + FP \times 30\% + EP \times 35\% + AD \times 25\%$$

- ✓ Habilitação Académicas Literária (HL) — Neste parâmetro será considerada a titularidade do grau académico, ou a sua equiparação legalmente reconhecida, devidamente certificada pelas entidades competentes, sendo valorada da seguinte forma:

Habilitações Académicas	**Valoração**
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Escolaridade Mínima Obrigatória)	18 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho	20 valores

- ✓ Formação Profissional (FP) — Este parâmetro relativo a formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, **apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação** e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher.

  Apenas são consideradas ações 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.

  Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	**Valoração**
Igual ou superior a 35 horas de formação	20 valores
Igual ou superior a 22 e inferior a 35 horas de formação	18 valores
Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação	16 valores
Igual ou superior a 1 hora e inferior a 7 horas de formação	14 valores
Sem participação em ações de formação	12 valores

- ✓ Experiência Profissional (EP) — neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, devidamente comprovado e detalhado, tendo por base a análise do Curriculum Vitae e das declarações emitidas pelas entidades onde o candidato exerceu funções, tendo por base o seguinte critério:

Experiência Profissional	**Valoração**
Experiência superior a 5 anos	20 valores
Experiência superior a 3 anos e igual ou inferior a 5 anos	18 valores
Experiência superior a 2 anos e igual ou inferior 3 anos	16 valores
Experiência superior a 2 anos e igual ou inferior a 1 ano	14 valores
Experiência inferior a 1 ano	12 valores
Sem experiência	10 valores

- ✓ Avaliação de Desempenho (AD) — é considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo (2025). De acordo com as menções previstas no Sistema Integrado de Avaliação do desempenho na Administração Pública, o fator AD é calculado da seguinte forma:
  - o Com Avaliação

Desempenho Muito Bom	20 valores
Desempenho Bom	16 valores
Desempenho Regular	12 valores
Desempenho Inadequado	8 valores

  - o Sem Avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato ---10 valores

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais e será realizada por Entidade Externa Especializada.

Competências avaliadas:

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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade;
- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade;

- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Orientação para os 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:

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados;
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável;
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

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.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
- 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.

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 nos seguintes comportamentos:

- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
- Reconhece a contribuição dos outros.
- Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Transmite informação simples de forma clara.
- Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
- Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

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 nos seguintes comportamentos:

- 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.

Valoração Final – Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da nota obtida nos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e de acordo com as seguintes fórmulas:
CF = (PC) + (AP Apto), em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos e AP = Avaliação Psicológica
CF = (AC x 60 %) + (EAC x 40 %), em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:
1.º os candidatos com maior tempo de experiência profissional diretamente relacionada com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho
2.º data e hora de submissão de candidatura

Mais deliberou, por unanimidade, o Júri solicitar aos candidatos que se encontrem numa das situações previstas nas alíneas a), b) ou c), do n.º 1, do artigo 35.º da LTFP, a apresentação de declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, da qual conste, de forma inequívoca: a carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura, e avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

Deliberou, por unanimidade, também solicitar documentos comprovativos das habilitações literárias e/ou profissionais (formação e ou experiência profissional) e o curriculum vitae.

Não havendo mais assuntos a tratar, encerrou-se a reunião, da qual, e para constar, se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri

(Ana Sofia Noronha Freire) (Isabel Cristina Silva Lopes) (Vânia Marisa Rebelo Almeida)