Ata n.º 1_AO2/2026

Aos vinte dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis reuniu o Júri do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente operacional (área de ação educativa/auxiliar de serviços gerais), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alijó, aberto por despacho do Presidente da Câmara, datado de 16 de outubro de 2026.

Estiveram presentes o Presidente do Júri, Mário André Alves Ribeiro Sampaio, Chefe da Divisão da Cultura, Saúde, Educação, Desporto e Juventude, a Técnica Superior, Susana Maria Rodrigues Agrelos Borges, e a Coordenadora Técnica, Zulmira Maria Rodrigues Novo Lino, ambas da Divisão da Cultura, Saúde, Educação, Desporto e Juventude da Câmara Municipal de Alijó.

Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento.

O Júri do procedimento, nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos artigos 17.º, 18.º e 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Requisitos de Admissão

1.1. Requisitos gerais de admissão – A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião pelos/as candidatos/as dos requisitos previstos no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, na atual redação, ou seja:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 (dezoito) anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite da apresentação da candidatura.

1.2. Requisito habilitacional – Os/as candidatos/as deverão ser detentores da escolaridade obrigatória, em função da idade do candidato.

2. Métodos de Seleção e utilização faseada

Nos termos do artigo 17.° e 18.° da Portaria e artigo 36.° da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, como métodos obrigatórios e avaliação psicológica, como método facultativo, a aplicar a candidatos/as 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/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 e n.º 4 do artigo 36.° da LTFP.

b) Prova de conhecimentos e avaliação psicológica, como métodos obrigatórios e entrevista de avaliação de competências, como método facultativo, a aplicar aos/às restantes candidatos/as.

Em conformidade com o n.º 3 do artigo 36.° da LTFP, os/as candidatos/as referidos/as na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, aplicando-se neste caso, os métodos de seleção previstos para os/as restantes candidatos/as.

2.1. Avaliação Curricular – Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, com uma ponderação de 40% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos fatores a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

• Habilitação académica (HA); formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais ao exercício da função; experiência profissional (EP), incidindo no desempenho de atividades relacionadas com o posto de trabalho descrito no mapa de pessoal aprovado e o grau de complexidade das mesmas; avaliação de desempenho (AD), relativo ao último período, não superior a seis anos/três biénios (quantitativa e qualitativa), em que o/a candidato/a executou ou cumpriu atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é traduzida na seguinte fórmula:

AC = HA + FP + EP + AD / 4

sendo:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

2.1.1. Habilitação académica (HA)

A habilitação académica (HA) constitui um fator obrigatório do método de seleção "avaliação curricular", graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) Escolaridade obrigatória a aferir de acordo com a idade do candidato/a – 18 valores;

b) Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

2.1.2. Formação profissional (FP)

Para a valoração do parâmetro da formação profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

- Sem formação profissional – 4 valores;
- Com formação profissional:
  - < 100 horas – 10 valores;
  - 100 horas e < 200 horas – 12 valores;
  - 200 horas e < 400 horas – 16 valores;
  - 400 horas e 5 < 550 horas – 18 valores;
  - 550 horas – 20 valores.

Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

2.1.3. Experiência profissional (EP)

A valoração do parâmetro experiência profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

Experiência profissional	Valoração
Menos de um ano	8 valores
Entre um e dois anos	10 valores
Entre três e quatro anos	12 valores
Entre cinco e seis anos	14 valores
Entre sete e oito anos	16 valores
Entre nove e dez anos	18 valores
Mais de dez anos	20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular

Os/as candidatos/as são pontuados/as no fator "Experiência Profissional " até ao limite máximo de 20 valores.

2.1.4. Avaliação do desempenho (AD) – será considerada a média aritmética simples da avaliação relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, correspondendo às respetivas menções quantitativas atribuídas a cada ciclo avaliativo relevante, as classificações indicadas:

a) Menção quantitativa maior ou igual a 4,5 e menor a 5 pontos----------20 valores;
b) Menção quantitativa maior ou igual a 4 e menor a 4,499 pontos----------16 valores;
c) Menção quantitativa maior ou igual a 3 e menor a 3,999 pontos----------12 valores;
d) Menção quantitativa maior ou igual a 2 e menor a 2,999 pontos----------10 valores;
e) Menção quantitativa maior que 1 e menor ou igual a 1,999 pontos----------8 valores.

2.1.5. Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, aos/às candidatos/as que não possuam avaliação relativa ao período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis, será atribuída a pontuação de 10 (dez) valores no parâmetro Avaliação de Desempenho.

2.1.6. Os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção avaliação curricular (AC) consideram-se excluídos/as, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

2.2. Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

2.2.1. Com uma ponderação de 60%, para os candidatos/as 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/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e uma ponderação de 30% para os restantes candidatos na valoração final.

2.2.2. A Entrevista de Avaliação de Competências baseia-se na aplicação de um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A aplicação da Entrevista de Avaliação de Competências é realizada por membro do Júri, devidamente habilitado para o efeito ou por entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

O resultado da Entrevista de Avaliação de Competências será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação apurada através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

2.2.3. Competências avaliadas: As competências comportamentais essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:

a) Orientação para o serviço público;
b) Orientação para os resultados;
c) Orientação para a segurança;
d) Orientação para a colaboração;
e) Análise crítica e resolução de problemas;

2.2.4. A entrevista de avaliação de competências (EAC) será de aproximadamente 30 minutos;

2.2.5. Ao abrigo do disposto do artigo 21.° da Portaria os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção entrevista de avaliação de competências (EAC) consideram-se excluídos/as, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

2.3. Prova de conhecimentos (PC)

A prova de conhecimentos destina-se avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa.

2.3.1. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica específica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com a duração de 90 (noventa) minutos, e será constituída por questões de pergunta direta e eventualmente de escolha múltipla; versando sobre os seguintes temas relacionados com as exigências da função:

2.3.1.1. Conhecimentos gerais (com ponderação de 40%):

- Constituição da República Portuguesa;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alijó (publicado pelo Despacho n.º 9014/2026, na 2.ª série do Diário da República n.º 136, de 16/07/2026);

2.3.1.2. Conhecimentos específicos (com ponderação de 60%)

Temas específicos relacionados área de ação educativa e/ou auxiliar de serviços gerais e limpeza de edifícios, bem como, nomeadamente, área da língua portuguesa e cultura geral e vivência de cada cidadão.

As questões da prova de conhecimentos, são de consulta, pelo que há possibilidade da utilização dos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

2.3.2. Ponderação de 70% na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

2.3.3. Deliberou ainda o júri, por unanimidade, que a prova escrita de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos/as candidatos/as, por forma a garantir o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.° da Portaria, pelo que a identificação dos/as candidatos/as será registada em ficha de identificação autónoma/destacável da qual consta um código alfanumérico que servirá de identificação na prova escrita, devendo para o efeito ser aposto em todas as páginas da prova pelo/a candidato/a;

2.3.4. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização;

2.3.5. Durante a realização da prova não é permitido o uso de dispositivos eletrónicos (telemóvel, tablet, computador, etc.);

2.3.6. Aos candidatos que compareçam com um atraso superior a 20 minutos relativamente à hora marcada e constante da convocatória para o efeito, será vedada a possibilidade de realização do método de seleção PC;

2.3.7. Os candidatos só estão autorizados a sair da sala da realização da prova de conhecimentos após 20 minutos do início da mesma;

2.3.8. Os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção prova de conhecimentos (PC) consideram-se excluídos/as, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, conforme estipulado no artigo 21.° da Portaria.

2.4. Avaliação psicológica (AP)

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referências o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases;

2.4.1. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa;

2.4.2. Por cada candidato/a submetido/a a avaliação psicológica será elaborada uma Ficha Individual de Avaliação Psicológica, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido, sendo que apenas o resultado final será do conhecimento do restante júri e publicamente divulgado, dado que os restantes dados integram o processo individual de cada candidato ao qual só pode aceder o próprio e o avaliador, dado que no método em apreço será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo;

2.4.3. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de "Não Apto" neste método de seleção, conforme estipulado no artigo 21.° da Portaria;

2.4.4. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, conforme estipulado na alínea i) e ii), do n.º 2 do artigo 20.° da Portaria;

2.4.5. A aplicação da Avaliação Psicológica é realizada, preferencialmente pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou, quando fundamentalmente se torne inviável, por outra entidade especializada,

a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

2.5. Classificação final

A classificação final dos/as candidatos/as pela aplicação dos referidos métodos de seleção, será expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores, pelas seguintes fórmulas:

CF = (AC*40%) + (EAC*60%) + AP (Apto)

CF = (PC *70%) + AP (Apto) + (EAC*30%)

Em que: CF=Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos Teóricos; AP = Avaliação Psicológica.

3. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, considerando o disposto no artigo 19.° da Portaria e da deliberação da Câmara Municipal de 24/05/2024, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo o primeiro método aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos/as e a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

4. Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria e no artigo 66.º da LTFP.

4.1. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

i) candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

ii) o número de anos de experiência profissional noutras áreas;

iii) se, depois de utilizados os critérios referidos nos números anteriores, se mantiver a situação de igualdade, será utilizado como critério a idade dos/as candidatos/as, em que se dará preferência aos/às candidatos/as mais velhos/as.

5. Funções e caraterização do posto de trabalho

5.1. Assistente operacional (área de ação educativa/auxiliar de serviços gerais) – as funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar corresponde ao grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea 1), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, acrescida das seguintes especificidades: apoio ao funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, colaborando nas atividades de ação educativa; acompanhamento e vigilância de crianças e alunos nos diversos espaços escolares, nomeadamente salas, recreios, refeitórios e transportes; apoio aos docentes e técnicos nas atividades pedagógicas e lúdicas, sempre que solicitado; colaboração na organização, preparação e apoio a atividades

escolares e eventos promovidos pelo Município ou pelos estabelecimentos de ensino; limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e materiais escolares; apoio na receção e encaminhamento de alunos, encarregados de educação e demais utentes; apoio na prestação de serviços de refeição, nomeadamente na distribuição e acompanhamento dos alunos durante as refeições; colaboração na vigilância e segurança das instalações e dos utilizadores; cumprimento das normas de higiene, segurança e saúde no trabalho, incluindo a utilização adequada de equipamentos de proteção individual; execução de outras tarefas de natureza operacional que lhe sejam superiormente determinadas, compatíveis com a carreira e categoria.

5.2. A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do artigo 81.º, da LTFP.

6. São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, as situações previstas no artigo 14.º e 15.º da Portaria.

7. A apresentação da declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sem indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

8. Os trabalhadores da Câmara Municipal de Alijó estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidatos/as, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal.

11. Tendo o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

12. As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria, e através de lista,

ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alijó e disponibilizada na sua página eletrónica.

12.1. As notificações no âmbito do procedimento serão efetuadas através das formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e/ou recorrendo ao correio eletrónico.

12.2. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

13. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o respetivo procedimento, com aprovação a 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 classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

14. Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato aprovado nos métodos de seleção que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15. Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

E não havendo mais nada a tratar se encerrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

Alijó, 20 de outubro de 2026

O Júri:

O Presidente	Mário André Alves Ribeiro Sampaio	
1.º Vogal	Susana Maria Rodrigues Agrelos Borges	
2.º Vogal	Zulmira Maria Rodrigues Novo Lino	