

ATA I DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

Procedimento concursal comum para reservas de recrutamento para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional (educação), da carreira geral de assistente operacional – Serviço de Educação

Ao décimo primeiro dia do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, pelas dez horas, reuniu na sede da Freguesia de Alvalade, o júri do procedimento, aprovado pelo Órgão Executivo.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Pedro Nunes, na qualidade de Presidente; Ana Almeida e Ana Rita Pereira, ambos na qualidade de vogais.

Após deliberação do Órgão Executivo de proceder à abertura de procedimento concursal comum em título, a presente reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

PONTO I: Orientações gerais;

PONTO II: Perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

PONTO III: Fixar os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;

PONTO IV: Estabelecer os critérios de desempate;

PONTO V: Submissão do aviso de abertura do procedimento;

PONTO VI: Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

PONTO I: ORIENTAÇÕES GERAIS.

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos

direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.” O n.º 2 do mesmo artigo acresce “Excetua-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.” sendo que, devem apresentar, na formalização da sua candidatura:

- Os Candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE ao abrigo da Lei n.º 37/2006, de 09 de agosto que regula o exercício de livre circulação e residência dos cidadãos da União Europeia e dos membros das suas famílias e transpõe a Diretiva n.º 2004/38/CE, alterada pelo Decreto-Lei n.º 41/2023, de 2 de junho que cria a AIMA: artigo 25.º - que altera os artigos 14.º a 17.º, 29.º e 30.º da referida Lei, os seguintes documentos:

- comprovativo de nacionalidade;
- título de residência permanente;
- comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal.

- Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, ao abrigo Resolução da Assembleia da República n.º 313/2021 que aprova o Acordo sobre a Mobilidade entre os Estados-Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), assinado em Luanda, em 17 de julho de 2021, concede igualdade de tratamento em aspetos diversos, tais como o acesso ao emprego, os seguintes documentos:

- título de residência permanente;
- passaporte válido;
- comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal.

- Os candidatos estrangeiros, com nacionalidade brasileira, ao abrigo do Tratado de amizade, cooperação e consulta entre República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro em 22/04/2000, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro

e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, os seguintes documentos:

- estatuto de igualdade de direitos e deveres;
- cartão de cidadão português;
- passaporte válido;
- comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Junta de Freguesia de Alvalade promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

É respeitado o preceituado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

PONTO II: PERFIL DE COMPETÊNCIAS ADEQUADO AO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE.

A definição do perfil de competências adequado ao desempenho de funções de Assistente Operacional (educação) segue a caracterização dos postos de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal, prevista na orgânica da Freguesia de Alvalade. Compete ao Serviço de Educação: providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; participar com os educadores de infância no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente

educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; apoiar as crianças na alimentação e na higiene; apoiar durante do período letivo as crianças com necessidades específicas de saúde.

Assim, considerando a caracterização do Serviço, foi definido o seguinte perfil de competências para os candidatos aos postos de trabalho, de acordo com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro:

- A. **Orientação para a Participação:** Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da Organização.
- B. **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.
- C. **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.
- D. **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.

PONTO III: MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR, RESPECTIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, PONDERAÇÃO, GRELHA DE CLASSIFICAÇÕES E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL.

Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de dezembro (doravante Portaria),

que estabelecem métodos de seleção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 18.º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, o Órgão Executivo optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimento, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de seleção são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:

1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC): Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Prova de Conhecimentos será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, composta por 15 questões de escolha múltipla (Grupo I), em que cada questão terá a valoração de 1 valor, e 10 questões de verdadeiro e falso (Grupo II), em que cada questão terá a valoração de 0,50 valores. A Prova de Conhecimentos terá a duração de 60 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em formato papel desde que desprovida de anotações/comentários. Não é permitida a consulta da legislação em formato digital. A prova versará sobre a seguinte legislação e seus anexos, nas suas atuais redações:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Artigos 70.º a 78.º;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

- Direitos e deveres específicos do pessoal não docente — Capítulo II do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho;
- Manual de Primeiros Socorros, que se encontra em <https://www.jf-alvalade.pt/freguesia/junta-de-freguesia/recrutamento/>.
- Lei de Bases do Sistema Educativo - Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada, pela última vez, pela Lei n.º 32/2026, de 20 de julho;
- Conhecimento adequado da língua portuguesa – Plataforma ITENS – Instituição de Avaliação Educativa (IAVE) - <https://itenssa.iave.pt/>.

A prova encontra-se arquivada em envelope fechado no respetivo processo.

2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP): A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP poderá comportar uma ou mais fases. A AP é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não apto. Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos de uma outra entidade pública ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC): este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de

funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

3.1 Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. Será calculada através das seguintes fórmulas:

- Para quem possuí vínculo de emprego público: **$AC = 0,30 HA + 0,10 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$** ;

- Para quem não possuí vínculo de emprego público: **$AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$** .

Para cada candidato admitido a este método será preenchida a grelha de avaliação curricular (Anexo II).

3.2 Habilitações académicas (HA): consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do procedimento concursal.	18
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

3.3 Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Serão consideradas as ações de formação concluídas desde 01/01/2021 e para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão consideradas 6 horas por dia de formação. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais	10

se candidata.	
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total inferior a 35 horas.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total entre 35 a 50 horas.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total superior a 50 horas.	20

3.4 Experiência profissional (EP): considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Sem experiência profissional	8
Com menos de 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	16
Entre 2 a 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho	18
Com mais de 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	20

3.5 Avaliação de desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom - 18,00 valores;
- 3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16,00 valores;
- 2,000 a 3,499 - Desempenho Regular – 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Regular”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada.

As competências essenciais definidas no Perfil de Competências são as mencionadas no Ponto II.

5. CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)

5.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte.

5.2. A Ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa numa escala de 0 a 20, resultando da média aritmética ponderada até às centésimas dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 35\%) + (EAC \times 65\%)$, condicionado ao resultado da AP.
- Para os candidatos que realizem os métodos Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$.

PONTO IV: ESTABELECEER OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração final na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria, aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

- 1.º Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho;
- 2.º Candidato/a com habilitação académica mais elevada;
- 3.º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO V: SUBMISSÃO DO AVISO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO.

Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Júri do procedimento irá remeter, para a sua devida submissão, a minuta do aviso da Bolsa de Emprego Público com a abertura do procedimento, ao Órgão Executivo.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO VI: FORMA DE APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA, NOTIFICAÇÕES E CONVOCATÓRIAS

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do órgão executivo do dia 9 de julho de 2026, a apresentação da candidatura é realizada por via

eletrónica através submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio da internet.

As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se de acordo com o n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Júri delega nos recursos humanos da Freguesia de Alvalade, o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

Ponto aprovado por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri presentes na reunião.

Anexos:

I - Grelha de Avaliação Curricular.

O Júri

Grelha de Avaliação Curricular

Código do Candidato	Nome do Candidato	Habilitações académicas (HA) (0,30)		Formação profissional (FP) (0,10)			Experiência profissional (EP) (0,50)			Avaliação de Desempenho (AD) (0,10)		Classificação final
		Nível	Pontuação	Descrição	Horas	Pontuação	Descrição	Horas	Pontuação	Avaliação	Pontuação	
			-			-			-		-	0,00

O Júri