

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO, PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – AÇÃO EDUCATIVA PARA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO E GESTÃO ESCOLAR**

**ATA NÚMERO UM**

Aos vinte e oito dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Viseu de três de agosto de dois mil e vinte e três, onde foi autorizada a abertura do procedimento concursal por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho de assistente operacional – ação educativa para Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no Edifício dos Paços do Concelho, constituído por: Clara Pombeiro, na qualidade de Presidente do Júri; Diana Almeida e Maria Miguel Martins, na qualidade de Vogais.

A reunião de júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração de cada método de avaliação;
2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situações não configurada como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para aplicação de métodos de seleção;
4. Forma de notificação dos candidatos.

Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º de Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- i. Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou

di. Amora  
C.P.  
du.

atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) serão aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;

- ii. Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior, que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, serão aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

De acordo com o número 1 e 2 do artigo 18.º da Portaria, serão aplicados como métodos de seleção facultativos a entrevista de avaliação de competências, avaliação psicológica e exame médico.

Assim, considerando que:

- a) a **avaliação curricular (AC)** 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;
- b) a **entrevista de avaliação de competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
- c) a **prova de conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa;
- d) a **avaliação psicológica (AP)** visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e em anexo à presente ata;
- e) o **exame médico (EM)** visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função concursada e que comportará os meios complementares de diagnóstico vertidos no anexo da presente ata.

I – Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto 1 da ordem de trabalhos**, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à **Avaliação Curricular**

1.1. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) **Habilitação Académica (HA)** — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

Habilitação Académica	classificação
Escolaridade mínima obrigatória consoante a idade	18 valores
Escolaridade superior	20 valores

- b) **Formação Profissional (FP)** — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados. Considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos termos seguintes:

Horas de formação	classificação
Sem formação relevante para o exercício da função	0 valores
Com formação relevante até 30 horas	10 valores
Com formação relevante de 31 horas até 60 horas	12 valores
Com formação relevante de 61 horas até 120 horas	16 valores
Com formação relevante de 121 horas até 180 horas	18 valores
Com formação relevante Superior a 180 horas	20 valores

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação candidaturas;

*Amélia*  
EP. (M)

- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
  - Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação;
  - Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último.
- c) **Experiência Profissional (EP)** — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àquele que é referido na caracterização específica das funções do respetivo posto de trabalho e perfil de competências, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

Experiência Profissional	classificação
< 1 ano de experiência profissional	10 valores
≥ 1 ano < 2 anos de experiência profissional	12 valores
≥ 2 anos < 3 anos de experiência profissional	14 valores
≥ 3 anos < 5 anos de experiência profissional	16 valores
≥ 5 anos < 10 anos de experiência profissional	18 valores
≥ 10 anos experiência profissional	20 valores

- d) **Avaliação do Desempenho (AD)** — Este parâmetro corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o seguinte:

< 2 – 0 valores	≥ 3,5 e < 4 – 16 valores
≥ 2 e < 2,5 – 10 valores	≥ 4 e < 4,5 – 18 valores
≥ 2,5 e < 3 – 12 valores	≥ 4,5 e < 5 – 20 valores
≥ 3 e < 3,5 – 14 valores	

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao pedido a considerar ser-lhe-ão atribuídos 12 valores.

A Avaliação Curricular (AC), assim como todos os fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA (10\%) + FP (30\%) + EP (50\%) + AD (10\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

## 2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

2.1. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

- a) **Realização e orientação para resultados**: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- b) **Conhecimentos e experiência**: capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.
- c) **Trabalho de equipa e cooperação**: capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.
- d) **Relacionamento interpessoal**: 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.
- e) **Orientação para a segurança**: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

2.2. A entrevista de avaliação de competências terá a duração de aproximadamente 45 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no anexo à ata e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com às competências que integram aquele perfil.

2.3. A entrevista de avaliação de competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

### 3. Quanto à Prova de Conhecimentos:

3.1. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

3.2. A prova de conhecimentos terá a natureza teórica destinada a avaliar em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. Assumirá a natureza escrita, terá a duração de 90 (noventa) minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores, de carácter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores

#### Legislação necessária à sua realização:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação-Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua atual redação - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, na sua atual redação – Aprova o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro - Regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação

da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas.

- **Lei .º 21/2019, de 30 de Janeiro**, na sua atual redação - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação

**Pode ainda ser consultada informação relevante em:**

- [www.dge.mec.pt](http://www.dge.mec.pt)
- [www.dgeste.mec.pt](http://www.dgeste.mec.pt)
- [www.cmviseu.pt](http://www.cmviseu.pt)
- <https://viseueduca.pt>

A legislação indicada é a que se encontra publicada e em vigor.

É permitida a consulta de legislação simples, não anotada.

Não é permitida a consulta da informação e legislação em formato digital.

**4. Quanto à Avaliação Psicológica:**

- 4.1.** A avaliação psicológica que 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. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

**5. Quanto ao Exame Médico:**

- 5.1. O exame médico será aplicado a todos os candidatos aprovados na entrevista de avaliação de competências (candidatos sem relação jurídica de emprego público) e a todos os candidatos aptos na avaliação psicológica (candidatos detentores de relação jurídica de emprego público), sendo avaliado através das menções classificativas de Apto ou Não Apto e comportará os meios complementares de diagnóstico que constam do anexo da presente ata.
- 5.2. A obtenção de uma classificação de "Não Apto" determina necessariamente a não aprovação do candidato, que se considerará, para todos os efeitos, excluído do presente procedimento concursal.

**6. Quanto ao sistema de valoração final:**

6.1. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências, avaliação psicológica e exame médico:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%) + AP(Apto/Não apto) + EM(Apto/Não apto)$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competência

AP = Avaliação Psicológica

EM = Exame Médico



Caso subsista igualdade de valoração após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, serão subsequentemente utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1. Candidato/a com melhor classificação obtida na componente Experiência Profissional da Avaliação Curricular
2. Candidato/a com melhor classificação obtida no Grupo de Resposta Aberta da Prova de Conhecimentos
3. Candidato/a com melhor classificação obtida na competência Trabalho de equipa e cooperação da Entrevista de Avaliação de Competências

III – Quanto ao **ponto 3 da ordem de trabalhos** – Exclusão dos candidatos que não compareçam para aplicação de métodos de seleção, o júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.

IV- Por último e no que concerne ao **ponto 4 da ordem de trabalhos**:

#### **Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos**

As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Viseu e disponibilizada na sua página eletrónica, [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt). As notificações são efetuadas preferencialmente por correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.



Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri,

CP.

DADA EM VISEU EM 20 DE ABRIL DE 2014

Maria Miguel Mendes

*Américo*  
C.P. *Américo*

**Anexo à ATA UM**

1. Perfil de Competências
2. Exame Médico

CP. *28/05/2022*  
*[Signature]*

### 1. Perfil de Competências

Carreira: Assistente Operacional  
Categoria: Assistente Operacional

Designação do posto de trabalho	Assistente Operacional – Ação Educativa	Nº Funcionário	
Unidade Orgânica a que pertence	DDEGE – Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar		
Superior hierárquico direto	Chefe de Divisão DDEGE Diretor/a Agrupamento de Escolas/Escola Secundária Coordenador/a Estabelecimento de Ensino		
Quem reporta a si diretamente			
Nº de Postos de trabalho idênticos no mapa de pessoal	Ocupados		Nº de Postos de trabalho idênticos nesta unidade orgânica
	Por Ocupar	1	
Principais áreas de trabalho	Todas as áreas de intervenção do Município		
Conteúdo Funcional Geral	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definida e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>		
Principais Atribuições e Competências	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;</li> <li>b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;</li> <li>c) 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;</li> <li>d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;</li> <li>e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;</li> <li>f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;</li> </ul>		

	<p>g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;</p> <p>h) 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;</p> <p>i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.</p>		
Requisitos Obrigatórios para Exercício da Função	Escolaridade mínima obrigatória conforme a idade.		
Posição Remuneratória Mínima	1.ª	Posição Remuneratória Máxima	
Nível Remuneratório Mínimo	5.ª	Nível Remuneratório Mínimo	
Principais equipamentos que manuseia			
Características físicas do local onde presta trabalho	Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Município		

Competências mais importantes para o exercício da função

Realização e Orientação para resultados	X	Otimização de recursos	X
Orientação para o serviço público	X	Responsabilidade e compromisso com serviço	X
Organização e Método de Trabalho	X	Relacionamento interpessoal	X
Análise da informação e sentido crítico		Comunicação	X
Conhecimentos e experiência	X	Trabalho de equipa e cooperação	X
Adaptação e melhoria continua	X	Coordenação	
Iniciativa e Autonomia		Negociação e persuasão	
Inovação e qualidade		Tolerância à pressão e contrariedade	
		Orientação para a Segurança	X
Observações: (indicar se possui telemóvel, chaves, viatura, e/ou outros)	Não possui telemóvel ou viatura de serviço.		

2. Exame Médico

CP.

Diana  


Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Área funcional: Ação Educativa

Serviço: Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar

No exame médico, em contexto de procedimento concursal, serão avaliadas as condições físicas e psíquicas dos candidatos considerando, em específico, a carreira e a função a desempenhar pelos mesmos.

Compõem este exame:

- j) Exames complementares de diagnóstico: análises laborais (hemograma, velocidade de sedimentação – glicémia, creatinina, ácido úrico, colesterol total, HDL, LDL, triglicéridos, urina II, transaminases – GOP, GGT, GPT – e podem ser solicitadas outras análises específicas sempre que se justifique; eletrocardiograma, teste de acuidade visual; exame radiológico do tórax e coluna vertebral determinado pela medicina do trabalho, sempre que o mesmo se justifique;
- k) Consulta de enfermagem: avaliação de dados antropométricos (peso, altura, índice de massa corporal, tensão arterial, perímetro abdominal);
- l) Consulta médica de medicina do trabalho: onde serão avaliados e analisados todos os fatores que, de alguma forma, condicionem o desempenho das funções à qual são candidatos.

