

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para área de atividade de apoio a crianças com necessidades educativas especiais, para o Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo.

ATA Nº 1

----- Aos 24 dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, nas instalações dos Paços do Concelho, reuniu o júri do procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) posto de trabalho de **ASSISTENTE OPERACIONAL – atividade de apoio a crianças com necessidades educativas especiais**, da carreira geral de assistente operacional, no Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, estando presentes os seguintes membros: Maria José Martins Lourenço, Chefe da Divisão de Educação, Juventude e Saúde. Membros Efetivos: 1.º Joana de Fátima Peixoto Martins, Técnica Superior na área de recursos humanos; 2.º Mariana Gabriela Sá Pereira Rodrigues, Técnica Superior na área de educação.-----

----- No seguimento da tomada de conhecimento do conteúdo da deliberação da Câmara Municipal 23 de março de 2026, bem como do despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 22 de abril de 2026, e da caracterização do posto de trabalho a ocupar, a reunião, teve como finalidade estabelecer a forma de avaliação e os métodos de seleção do mesmo, pronunciando-se da seguinte forma: -----

----- Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Área de Educação e Formação (CNAEF), os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade), detentores de certificação profissional em técnico/a de ação educativa.-----

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. ----- Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. -----

----- Os métodos de seleção a utilizar serão: -----

----- **a) Avaliação curricular (AC)** - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de

Joana Peixoto
Mariana Sá Pereira

desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: -----

----- **HAB – Habilitação académica:** onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

----- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 16 valores; -----

----- Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura - 17 valores. -----

----- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura e curso de certificação profissional em técnico de ação educativa – 19 valores. -----

----- Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura e curso de certificação profissional em técnico de ação educativa – 20 valores. -----

----- **FP - Formação profissional:** neste fator apenas relevam a participação em ações de formação, congressos, seminários, colóquios, conferências, pós-graduações, palestras ou outras ações de aperfeiçoamento profissional, todas adequadas às funções a exercer. Apenas são consideradas as ações comprovadas através de respetivo certificado que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação, realizadas desde 2017 (inclusive). Sempre que o respetivo certificado não conste o número de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias. A avaliação da formação profissional será ponderada da seguinte forma: -----

----- 0 a 60 horas formação – 15,00 valores; -----

----- 61 a 100 horas de formação – 16,00 valores; -----

----- 101 a 290 horas de formação - 17,00 valores; -----

----- 291 a 500 horas de formação – 18,00 valores; -----

----- Mais de 500 horas de formação - 20,00 valores. -----

----- O fator formação profissional será classificado até ao máximo de 20 valores. -----

----- **EP - Experiência Profissional:** onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: -----

----- Menos de um ano – 12 valores; -----

----- Entre um e seis anos – 16 valores; -----

----- Entre sete anos e dez anos – 17 valores; -----

----- Entre dez anos e dezoito anos – 18 valores e, -----

----- Mais de 16 anos – 20 valores. -----

----- No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as

Ho cup
P
D

Handwritten signature and initials in blue ink.

exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. -----

----- Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. -----

----- A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: -----

----- **AC = HAB (40%) + FP (20%) + EP (40%)**, em que: -----

----- AC = Avaliação Curricular -----

----- HAB = Habilitação Académica -----

----- FP = Formação Profissional -----

----- EP = Experiência Profissional -----

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

----- A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas e resultará de média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências. -----

----- A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. -----

----- As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Cada competência será valorada da seguinte forma: -----

----- 20 valores – o/a candidato/a evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência; -----

----- 16 valores – o/a candidato/a evidencia 3 indicadores comportamentais da competência; -

----- 12 valores – o/a candidato/a evidencia 2 indicadores comportamentais da competência; -

----- 8 valores – o/a candidato/a evidencia 1 indicador comportamental da competência; -----

----- 0 valores – o/a candidato/a não evidencia indicadores comportamentais da competência.

----- **A ordenação Final - OF = AC (40%) + EAC (60%)**, em que: -----

----- OF – Ordenação Final -----

----- AC – Avaliação Curricular -----

----- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. -----



----- Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. -----

----- A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores. -----

----- O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. -----

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

----- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na plataforma de recrutamento e na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso. -----

----- **Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as** - 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 da Póvoa de Lanhoso e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através da plataforma de recrutamento ou por correio eletrónico, e nos casos que não seja possível recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.-----

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

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

----- Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária

superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências. -----

----- O júri, pronunciou-se ainda pelo **prazo e forma de apresentação da candidatura**: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), www.bep.gov.pt, em formato digital, através da plataforma eletrónica para a gestão de candidaturas de procedimentos concursais, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão da candidatura, disponível através da página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, em <https://recrutamento.povoadelanhoso.pt>.---

O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de: -----

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;-----

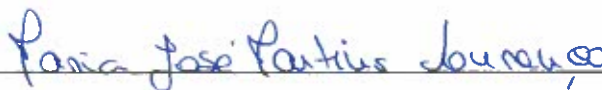
b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por anexação de documentos autênticos, sob pena dos mesmos não serem considerados; -----

c) No caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, a última menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos. -----

----- No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. -----

----- Nada mais havendo a tratar foi encerrada pela Presidente do Júri a presente reunião e para constar e para os devidos efeitos, se lavrou a presente ata que por todos vai ser assinada.

O Júri,



Presidente: Maria José Martins Lourenço,

Chefe da Divisão de Educação, Juventude e Saúde

Joana de Fátima Peixoto Martins

1.º vogal efetivo: Joana de Fátima Peixoto Martins Técnica,
Superior na área de recursos humanos

Mariana Gabriela Sá Pereira

2.º vogal efetivo: Mariana Gabriela Sá Pereira Rodrigues,
Técnica Superior na área de educação

ANEXO I

Handwritten signatures and initials in blue ink.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS	
Designação do posto de trabalho	2 assistente operacional – atividade de apoio a crianças com necessidades educativas especiais
Grau de complexidade funcional	1
Unidade Orgânica/ Serviço	Jardins de Infância do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio
Conteúdo funcional geral (cf. Anexo à LTFP)	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho	Exercer funções de natureza executiva e de apoio direto à comunidade educativa, assegurando o acompanhamento individualizado de crianças com necessidades educativas especiais, em contexto escolar. Colabora na promoção da autonomia, bem-estar, integração e segurança dos alunos com necessidades educativas especiais; presta apoio nas atividades letivas e não letivas, nas rotinas diárias, alimentação e higiene quando necessário; coopera com os técnicos especializados na implementação de estratégias educativas e comportamentais; e zela pelo cumprimento das orientações pedagógicas e normas de funcionamento do estabelecimento de ensino.
Nível habilitacional exigido	Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade.
Requisitos obrigatórios de Formação / Aptidão	Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.
Formação Contínua Adequada	Regulamentos internos sobre a sua área de atividade, sem prejuízo de outras diretamente relacionadas com a área de atuação. Certificação profissional em técnico/a de ação educativa.
Competências determinadas como essenciais para o exercício da função	Orientação para a inclusão; orientação para a segurança; orientação para a participação; inteligência emocional; gestão do conhecimento; comunicação; análise crítica e resolução de problemas.