

## ATA DE DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

### RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, POR TEMPO DETERMINADO, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, POSTO DE TRABALHO DE AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA

Aos vinte e nove dias do mês de julho de dois mil e vinte e dois, reuniu-se o júri do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de 1 lugar da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, posto de trabalho de auxiliar de ação educativa, aberto por deliberação favorável da Câmara Municipal de 27/07/2022.

O júri foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 08/07/2022, e tem a seguinte composição:

Presidente – Olga de Jesus Marques Paixão Sola (técnica superior)

1º. Vogal Efetivo – Carina Isabel Sanches Pereira (técnica superior)

2º. Vogal Efetivo – Elsa Cristina Ludovino (técnica superior)

1º. Vogal Suplente – Vicêncio Maria Ramalho Cominho (técnica superior)

2º. Vogal Suplente – Isabel Maria Soares Neto Pereira (técnica superior)

Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos - Carina Isabel Sanches Pereira (técnica superior).

Este procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públcas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 (LTFP), de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei nº. 4/2015, de 7 de janeiro).

Deliberou o júri, por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:

1. Caracterização do posto de trabalho
2. Quotas de emprego
3. Habilidades literárias exigidas
4. Formalização das candidaturas
5. Verificação de requisitos
6. Métodos de seleção
7. Critérios de ordenação preferencial
8. Ordenação final dos candidatos aprovados
9. Posicionamento remuneratório

#### Ponto 1 - Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho de auxiliar de ação educativa colocado a concurso, destina-se ao Departamento Sociocultural/Divisão de Educação e Intervenção Social e tem a seguinte caracterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2022:

- Apoio geral, incluindo as funções de telefonista, operador de reprografia e auxiliar de cozinha, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento do estabelecimento, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento, de utilizadores da escola; Controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de

comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

#### **Ponto 2 - Quotas de emprego**

- É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro da seguinte forma:
  - Em todos os concursos de ingresso na função pública, em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade.
  - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar.
  - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
- Os candidatos devem declarar no requerimento de candidatura, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

Compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho em causa.

#### **Ponto 3 - Habilidades literárias exigidas**

Escolaridade obrigatória, conforme n.º 1 do artigo 34º e alínea a) n.º 1 do artigo 86º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado. A escolaridade obrigatória é determinada em função da data de nascimento dos candidatos, de acordo com a legislação em vigor:

- 4º ano, para os nascidos até 31/12/1966 (Decreto-Lei n.º 40964/56, de 31 de dezembro);
- 6º ano, para os nascidos a partir de 01/01/1967 (Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro);
- 9º ano, para os nascidos a partir de 01/01/1981 (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro);
- 12º ano, para os alunos que, no ano Letivo 2009/2010, estejam matriculados, nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até 18 anos (Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto).

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

#### **Ponto 4 – Formalização de candidaturas**

- O prazo para entrega de candidatura será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do aviso de abertura do procedimento (por extrato) no Diário da República, 2.ª série. A publicitação integral do aviso será ainda efetuada no mesmo dia na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da internet desta Câmara Municipal.
- A candidatura é formalizada mediante preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município de Évora em [www.cm-evora.pt](http://www.cm-evora.pt), sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, podendo a mesma ser enviada por e-mail para [cme.dgp@cm-evora.pt](mailto:cme.dgp@cm-evora.pt) ou enviada por correio postal,

em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Évora - Praça de Sertório – 7004-506 Évora, até ao último dia do prazo fixado no parágrafo anterior desta ata.

- A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
  - a) *Curriculum vitae* detalhado. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação deste documento determina a exclusão dos candidatos.
  - b) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação deste documento determina a exclusão dos candidatos.
  - c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas;
  - d) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, sob pena de não ser considerada;
  - e) Caso o candidato seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontre a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

#### **Ponto 5 - Verificação de requisitos**

- A aplicação dos métodos de seleção, aos candidatos admitidos ao procedimento concursal, deverá ser precedida da verificação dos requisitos de admissão previstos na LTFP, nomeadamente os artigos 17.º, 34.º-n.º 1 e 86.º-n.º 1, de acordo com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 125-A/2019.

Devem também ser verificados os seguintes requisitos:

- Se as candidaturas entraram dentro do prazo estabelecido.
- Se estão corretamente instruídas (formulário preenchido e assinado)
- Se os candidatos anexaram os documentos exigidos (*Curriculum vitae*, certificado de habilitações)
- Se é titular, caso se aplique, dos requisitos especiais exigidos.
- Se o candidato possui as Avaliações de Desempenho exigidas, bem como as declarações de vínculo e experiência (só para candidatos vinculados à administração pública e desde que sejam necessárias).
- Outros requisitos ou condições que constem do Aviso de Abertura de Concurso.
- Não poderão ser admitidos ao procedimento concursal candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se destina este procedimento, conforme disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019.
- Assiste ainda ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

#### **Ponto 6 - Métodos de seleção**

Atendendo ao carácter urgente do presente procedimento concursal, o júri decidiu aplicar um método de seleção único, constituído pela avaliação curricular.

A Avaliação Curricular (AC) 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilidade Literária (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD). Será

expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com o seguinte:

**A habilitação literária (HL)**

As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

**A formação profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcionalposta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores

Com ações de formação relevantes — 10 valores acrescidos de:

1 valor — até 14 horas de formação;

2 valores — de 15 a 35 horas de formação;

5 valores — de 36 a 70 horas de formação;

10 valores — mais de 71 horas de formação.

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário.

Não serão contabilizadas as ações de formação que não indiquem a duração em horas ou dias.

**A experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área da atividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência relevante para o exercício das funções — 10 valores

Com experiência relevante — 10 valores acrescidos de:

Até 1 ano — 2 valores

De 1 a 3 anos — 4 valores

De 3 a 6 anos — 6 valores

De 6 a 10 anos — 8 valores

Mais de 10 anos — 10 valores

**AC = HL + FP + EP**

**3**

Com base nos elementos avaliativos, foi elaborada uma grelha para recolha das classificações quantitativas atribuídas, em resultado da aplicação dos parâmetros definidos e cálculo da média aritmética dos elementos a avaliar.

Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no mesmo artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, para realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Este júri garante o cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, que refere «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, 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».

**Ponto 7 - Critérios de ordenação preferencial**

O artº. 27º. da Portaria 125-A/2009, de 30 de abril, na sua redação atual, estabelece que nos procedimentos concursais sejam aplicados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:
- Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP, a saber "O trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação".
  - Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais.
- 2 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:
- Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
  - Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei ou regulamento.
- Subsistindo empate na lista unitária de ordenação final, após a aplicação dos critérios estabelecidos no artº. 27º, da Portaria 125-A/2009, de 30 de abril, na sua redação atual, é aplicado o seguinte critério, aprovado por despacho do Sr. Presidente datado de 09/06/2021:
- Candidato com menor idade.

#### **Ponto 8 - Ordenação final dos candidatos aprovados**

Conforme disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação, é efetuada por ordem decrescente da classificação final obtida, na escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, dando origem a uma lista unitária, que será notificada para efeitos de audiência prévia nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Decorrido o prazo legal, é submetida a homologação pelo dirigente máximo do serviço. Após homologada, a lista unitária é afixada publicamente e de forma visível na Divisão de Gestão de Pessoal desta Câmara Municipal, disponibilizada no sítio da internet desta Câmara Municipal e publicado um Aviso no Diário da República, 2º série, com informação sobre a sua publicitação.

Caso se verifique a previsão nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, durante esse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

#### **Ponto 9 – Posicionamento remuneratório**

De acordo com a tabela remuneratória correspondente, aprovada pela Portaria nº. 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo em conta o determinado no artigo 38º da Lei nº. 35/2014, de 20 de junho, e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª Posição da categoria de Assistente Operacional, Nível 4 da Tabela Remuneratória Única, atualmente no valor de 705,00 euros.

E nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada nos termos da lei.

Os Membros do Júri

*Olga de Jesus Marques Paixão Sola*  
(Olga de Jesus Marques Paixão Sola)

*Carina Isabel Sanches Pereira*  
(Carina Isabel Sanches Pereira)

*Elsa Cristina Bico Ludovino*  
(Elsa Cristina Ludovino)

