



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º 1 / Júri

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RESERVA DE RECRUTAMENTO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO PARA 10 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA DE AÇÃO EDUCATIVA – REF.ª M/2025

Ao décimo oitavo dia do mês de março de dois mil e vinte e cinco, reuniu, na sala de reuniões do edifício camarário, o júri do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de 10 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, da área de auxiliar de serviços gerais, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sátão (CMS), designado pelo Despacho do Sr. Presidente da Câmara de 07 de março de 2025, com vista à realização de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, na sequência de deliberação do executivo camarário de 06 de março de 2025.

A. Perfil de Competências do posto de trabalho a concurso:

Funções gerais a desempenhar: são as constantes no n.º 2 do artigo 88º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na atual redação, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional.

Descrição específica da atividade: Exerce as tarefas de atendimento e encaminhamento dos/as utilizadores/as das escolas e controla as entradas e saídas da escola; presta informações, utiliza equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, recebe e transmite mensagens; providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exerce atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; reproduz documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; participa com os/as docentes no acompanhamento dos/as alunos/as com vista a assegurar um bom ambiente educativo; coopera nas atividades que visem a segurança dos/as alunos/as na escola; presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha o/a aluno/a à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetua vigilância dos espaços internos e externos da escola.

B. Composição e identificação do júri

Presidente: Carla Maria de Sousa Albuquerque, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

Vogais efetivos:

1.º Vogal, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos: Nuno Marcelo dos Santos



MUNICÍPIO DE SÁTÃO CÂMARA MUNICIPAL

Aguiar, Técnico Superior na Unidade de Educação, Ação Social e Juventude.

2.ª Vogal: Alexandre Magno Almeida Santos, encarregado operacional na Unidade de Educação, Ação Social e Juventude.

Vogais suplentes:

1.ª Vogal: Maria de Lourdes Almeida, encarregada operacional (em mobilidade), da Unidade de Educação, Ação Social e Juventude.

2.ª Vogal: Silvina Albuquerque Cardoso Lopes, Dirigente Intermédia de 3º grau, da Unidade de Cultura, Turismo, Desporto e Comunicação.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

- Definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método de seleção, considerando o perfil de competências do posto de trabalho;
- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção e das condições específicas da sua realização;
- Definição dos critérios de desempate;
- Outras considerações inerentes ao concurso.

1. De acordo com o despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 07 de março de 2025, será aplicado o método de seleção **Avaliação Curricular (AC)** a qual 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 desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: Habilitação académica (HA); Formação profissional (FP); Experiência profissional (EP) e Avaliação de desempenho (AD).

2. Classificação Final

A classificação final, resultante da aplicação da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com o disposto nos números 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, seguindo as seguintes fórmulas:

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 50\%)^1$$

ou

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)^2$$

HA – classificação do fator **Habilitação Académica**;

FP – classificação do fator **Formação Profissional**;

EP – classificação do fator **Experiência Profissional**;



MUNICÍPIO DE SÃO CÂMARA MUNICIPAL

AD – classificação do fator Avaliação de Desempenho.

¹ – Fórmula aplicável a candidatos/as sem RJEP

² – Fórmula aplicável a candidatos/as com RJEP

- **HA – Habilitação Acadêmica:** Este parâmetro refere-se às habilitações literárias reconhecidas e devidamente comprovadas através de certificado de habilitações que o/a candidato/a detém à data da apresentação da candidatura (escolaridade obrigatória, conforme idade). Será avaliado da seguinte forma:

- 1) Escolaridade mínima obrigatória – 10 Valores;
- 2) 12.º ano ou equivalente – 15 Valores;
- 3) Licenciatura ou superior – 20 Valores.

- **FP – Formação Profissional:** (máximo de 20 valores). Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra, de acordo com os seguintes critérios:

- Sem formação profissional – 10 valores;
- Ações de formação com duração ≥ 1 hora e < 10 horas – 12 valores;
- Ações de formação com duração ≥ 10 horas e < 20 horas – 14 valores;
- Ações de formação com duração ≥ 20 horas e < 40 horas – 16 valores;
- Ações de formação com duração ≥ 40 horas e < 70 horas – 18 valores;
- Ações de formação com duração ≥ 70 horas – 20 valores.

Sendo que:

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

- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 7 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 7 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.

- **EP – Experiência Profissional:** Este parâmetro 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, em que:



MUNICÍPIO DE SÁTÃO CÂMARA MUNICIPAL

- Sem experiência – 10 valores;
- <1 ano – 12 valores;
- ≥ 1 ano e < 3 anos – 14 valores;
- ≥ 3 anos e < 5 anos – 16 valores;
- ≥ 5 anos e < 7 anos – 18 valores;
- ≥ 7 anos – 20 valores.

- **AD – Avaliação do Desempenho:** Este parâmetro refere-se aos candidatos com relação jurídica de emprego, último período, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular conforme previsto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei 66-B/2012, de 31 de dezembro.

- Desempenho inadequado – 8 valores;
- Desempenho adequado – 12 valores;
- Desempenho relevante – 16 valores;
- Desempenho excelente – 20 valores.

Se o candidato não tiver tido ainda qualquer avaliação no âmbito do SIADAP, será atribuída uma classificação indicativa de 10 valores.

Os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção suprarreferido – Avaliação Curricular, consideram-se excluídos/as do presente procedimento concursal.

Nos termos do disposto na alínea a) do número 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação de todos os documentos necessários à data da apresentação da candidatura determina a exclusão dos/as candidatos/as.

3. Situações de igualdade de valoração

Em **situações de igualdade de valoração** serão adotados, de acordo com o previsto na alínea b) do ponto 2 do art.º 24.º da Portaria, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1. A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP).
2. O maior número de horas de Formação Profissional (FP) relevante para as tarefas a desempenhar.
3. A classificação mais elevada atribuída na Habilitação Académica (HA).
4. Candidato/a com menor idade.

4. Outras disposições gerais

- Considerando a lista de ordenação final, os Assistentes Operacionais serão colocados pela ordem atribuída mediante as necessidades, no limite de 10 postos/10 substituições em simultâneo;

- Durante o período de validade da presente reserva de recrutamento – 18 meses – depois de o/a Assistente Operacional finalizar a substituição, **regressa à lista de ordenação final, ao lugar de ordem,**



MUNICÍPIO DE SÁTÃO CÂMARA MUNICIPAL

podendo ser novamente colocado para um novo contrato de substituição, prevalecendo a sua nova contratação sobre os demais candidatos a seguir posicionados na lista de ordenação final;

- A **aceitação** da colocação do/a candidato/a deverá ocorrer no **prazo de 24 horas úteis**;
- Caso o/a Assistente Operacional **denunciar ou desistir do contrato**, dentro ou fora do período experimental, **não regressa à reserva de recrutamento**, pelo que, nestes casos e só nestes, se recorrerá aos/às candidatos/as a seguir posicionados na lista de ordenação final, para além dos dez postos de trabalho a concurso;
- Os/as candidatos/as serão **notificados/as através do endereço de correio eletrónico**, nos termos do artigo 6.º da Portaria;
- O presente procedimento concursal encontrar-se-á publicado integralmente no plataforma de recrutamento em **<https://recrutamento.cm-satao.pt/>**.
- As listas de candidatos/as e a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Concelho e no endereço mencionado no ponto anterior;
- No dia da publicação, por extrato, do presente Aviso no Diário da República, e de acordo com o artigo 11.º da Portaria, o mesmo será publicado integralmente na Bolsa e Emprego Público (BEP – **www.bep.gov.pt**) e na plataforma de recrutamento em **<https://recrutamento.cm-satao.pt/>**.
- As quotas de emprego serão efetuadas: de acordo com o n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;
- Os/as candidatos/as, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação do método de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o n.º 3 do artigo 25.º, a efetuar, também, pela forma prevista no artigo 6.º, ambos da Portaria.
- O Município de Sátão informa que os dados pessoais recolhidos são necessários única e exclusivamente para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 11.º, e 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos/as candidatos/as no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria.
- Em tudo o que não esteja previsto neste aviso aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

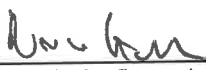
• Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri do Procedimento Concursal,

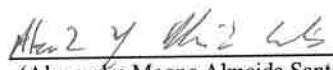
A Presidente do Júri,


(Carla Maria Sousa Albuquerque, Dr.ª)

O 1.ª Vogal efetivo,


(Nuno Marcelo dos Santos Aguiar, Dr.ª)

O 2.º Vogal efetivo,


(Alexandre Magno Almeida Santos)