

**Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercício de funções no Departamento de Educação, no Agrupamento de Escolas da Alapraia**

**ATA N.º 1**

Aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas 10h22, reuniu, por meios telemáticos, o Júri do procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercício de funções no Departamento de Educação, no Agrupamento de Escolas de Alapraia, aberto por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 20 de fevereiro de 2024, que recaiu sobre a proposta n.º 153/2024.

Estiveram presentes os seguintes membros:

Presidente – Ana Luísa Sousa Gil, Diretora do Departamento de Educação.

Vogais Efetivos:

- 1.º Vogal: Isabel Alexandra Touça Custódio de Almeida, Coordenadora Técnica no Gabinete de Coordenação e Gestão, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º Vogal: Luís Malta Teixeira, Diretor do Agrupamento de Escolas de Alapraia;
- 3.º Vogal: Luísa Andrade, Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade;
- 4.º Vogal: Maria de Fátima de Sousa Ribeiro César Miguéis, Assistente Técnica no Gabinete de Coordenação e Gestão do Departamento de Educação.

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

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

Assim, considerando que:

- a) Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (de ora em diante “LTFP”), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado cujos candidatos sejam exclusivamente trabalhadores com vínculo de emprego público, o empregador público pode limitar-se a utilizar os métodos de seleção “prova de conhecimentos” e “avaliação curricular”;
- b) Por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais de 17 de maio de 2024, será também complementarmente aplicado o método de seleção “entrevista de avaliação de competências”, conforme previsto no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante “Portaria”);
- c) 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 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”;
- d) Aos demais 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 “prova de conhecimentos” e “entrevista de avaliação de competências”;
- e) A avaliação curricular 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;
- f) A prova de conhecimentos tem por objetivo 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;
- g) A entrevista de avaliação de competências se destina a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
- h) O perfil de competências associado ao posto de trabalho colocado a concurso é o que consta do mapa de pessoal do Município de Cascais e integra um conjunto de competências escolhidas de entre as constantes do anexo V à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, a que estão associados comportamentos também elencados no mesmo diploma;
- i) A utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

- i. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (avaliação curricular ou prova de conhecimentos);
- ii. Aplicação do segundo método de seleção apenas a 15 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;
- iii. Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;
- iv. Sendo necessário, repetição da operação referida na subalínea ii).

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, que:

**1. Quanto à avaliação curricular:**

1.1. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2015, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último;
- c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

1.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos 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:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 15\%) + (EP \times 60\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

1.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério:

- i. Nível habilitacional exigido para a candidatura (escolaridade mínima obrigatória determinada em função do ano de nascimento) - 18 valores;
- ii. Nível habilitacional superior ao exigido para integração na categoria de encarregado operacional - 20 valores.

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

b) A formação profissional (FP) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Nenhuma unidade de crédito – 0 valores;

De 1 a 6 unidades de créditos - 10 valores;

De 7 a 14 unidades de crédito - 12 valores;

De 15 a 20 unidades de crédito - 14 valores;

De 21 a 25 unidades de crédito - 16 valores;

Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

A formação será convertida em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

| Duração da ação de formação       | Unidades de crédito |
|-----------------------------------|---------------------|
| De 1 a 6 horas                    | 1                   |
| Superior a 6 horas e até 12 horas | 2                   |
| Superior a 12 e até 18 horas      | 3                   |
| Superior a 18 e até 24 horas      | 4                   |

|                     |   |
|---------------------|---|
| Superior a 24 horas | 5 |
|---------------------|---|

c) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério:

Menos de 1 ano de experiência profissional – 8 valores;

Entre 1 e 2 anos de experiência profissional – 12 valores;

Entre 2 e 3 anos de experiência profissional – 14 valores;

Entre 3 e 4 anos de experiência profissional – 16 valores;

Entre 4 e 5 anos de experiência profissional – 18 valores;

Mais de 5 anos de experiência profissional – 20 valores.

Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.

d) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho (AD) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:

4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;

4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;

2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores;

1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 0 valores.

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

**2. Quanto à prova de conhecimentos:**

2.1. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica, específica e será composta por 20 questões de escolha múltipla, com duas ou três opções de resposta, em que:

a) Cada resposta certa será classificada com 1 valor;

b) Cada resposta errada desconta 0,10 valores;

c) A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores nessa pergunta.

2.2. Temas:

- Primeiros Socorros;

- Atendimento de alunos e encarregados de educação e controlo de entradas e saídas da escola;

- Apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitórios, bar e bibliotecas escolares;

- Apoio aos docentes no acompanhamento das crianças e jovens;

- Zelar pela boa conservação das instalações e do material didático e informático;
- Vigilância de recreios.

Vínculo de emprego público: Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público;  
Férias; Faltas e Exercício do poder disciplinar;

- Transporte Escolar;
- Refeitórios Escolares do Município de Cascais;
- Ação Social Escolar.

#### 2.2.1 Documentação:

- Caderno de Estudos para Encarregados Operacionais, que se anexa a esta Ata e será disponibilizado na página eletrónica do Município de Cascais em <https://www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos>;

- Plano de Transporte Escolar disponível em [https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/plano\\_de\\_transporte\\_escolar\\_2023\\_2024\\_1.pdf](https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/plano_de_transporte_escolar_2023_2024_1.pdf);

- Normas de Funcionamento dos Refeitórios Escolares do Município de Cascais, disponível em [https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/normas\\_funcionamento\\_refeitorios\\_escolares.pdf](https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/normas_funcionamento_refeitorios_escolares.pdf);

- Plano de Ação Social Escolar, disponível em [https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/plano\\_acao\\_social\\_escolar\\_2023\\_24\\_a\\_provado\\_em\\_rc\\_18072023.pdf](https://www.cascais.pt/sites/default/files/anexos/gerais/new/plano_acao_social_escolar_2023_24_a_provado_em_rc_18072023.pdf);

2.3 A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.4 A duração da prova de conhecimentos será de uma hora e trinta minutos (uma única fase), a que acresce 15 minutos de tolerância.

2.5 Durante a realização da prova:

2.5.1. Os candidatos não poderão consultar o Caderno de Estudos nem os demais documentos;

2.5.2. Não será permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico.

2.6. Os candidatos deverão apresentar-se no local de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso, após o respetivo início.

2.7. A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

3. Quanto à entrevista de avaliação de competências:

3.1. As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso e os comportamentos associados às mesmas são os que se discriminam a seguir:

**Competência 1**

**Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.**

Comportamentos associados à competência:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa;
- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações;
- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos;
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

**Competência 2**

**Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.**

Comportamentos associados à competência:

- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual;
- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa;
- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado;
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

**Competência 3**

**Coordenação: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns.**

Comportamentos associados à competência:

- Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador de equipas de trabalho;
- Assume, normalmente, responsabilidades e tarefas exigentes;
- Toma decisões e responde por elas;
- É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.

**Competência 4**

**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.**

Comportamentos associados à competência:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço;
- Trabalha com pessoas com diferentes características;
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional;
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

**Competência 5**

**Tolerância à pressão e contrariedades: Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.**

Comportamentos associados à competência:

- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão;
- Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional;
- Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais;
- Aceita as críticas e contrariedades.

3.2. Cada competência será valorada nos seguintes termos:

|  |            |
|--|------------|
| O candidato não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação.   | 0 valores  |
| O candidato demonstra claramente 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação. | 8 valores  |
| O candidato demonstra claramente 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação. | 12 valores |
| O candidato demonstra claramente 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação. | 16 valores |
| O candidato demonstra todos os comportamentos associados à competência em avaliação.         | 20 valores |

3.3. A entrevista de avaliação de competências terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos.



3.4. A classificação da entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CEAC} = (\text{C1} + \text{C2} + \text{C3} + \text{C4} + \text{C5}) / 5$$

Em que:

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4;

C5 = Competência 5.

4. Quanto ao sistema de valoração final:

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

a) Candidatos a que foram aplicados o método de seleção obrigatório avaliação curricular e o método de seleção complementar entrevista de avaliação de competências:

$$\text{CF} = (\text{CAC} \times 70\%) + (\text{CEAC} \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

b) Candidatos a que foram aplicados o método de seleção obrigatório prova de conhecimentos e o método de seleção complementar entrevista de avaliação de competências:

$$\text{CF} = (\text{CPC} \times 70\%) + (\text{CEAC} \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

4.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0.05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

4.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quantos aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

**II - Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos** - critérios de ordenação preferencial - o Júri deliberou, por unanimidade, que:

Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

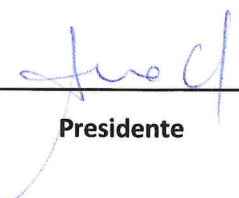
- a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência *Coordenação*;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência *Relacionamento interpessoal*;
- c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência *Tolerância à pressão e contrariedades*.

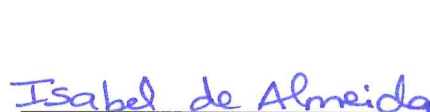
**III – Quanto ao ponto 3 da ordem de trabalhos** - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção -, o Júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de qualquer dos métodos de seleção.

**IV – No que concerne ao ponto 4 da ordem de trabalhos** – Forma de notificação dos candidatos -, o Júri deliberou, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, solicitar aos candidatos no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, pelas 11h30, da qual foi elaborada a presente Ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.

**O Júri**

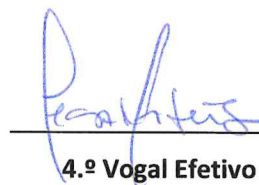
  
\_\_\_\_\_  
**Presidente**

  
\_\_\_\_\_  
**1.º Vogal Efetivo**

  
\_\_\_\_\_  
**2.º Vogal Efetivo**

Assinado por: **LUÍSA MARIA SANTOS ANDRADE SILVA**  
Num. de Identificação: 05576821  
Data: 2024.06.28 19:49:37+01'00'

\_\_\_\_\_  
**3.º Vogal Efetivo**

  
\_\_\_\_\_  
**4.º Vogal Efetivo**