



## Ata número um

**Júri do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de poste de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril.**

Aos treze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e dois, pelas catorze horas e trinta minutos, reuniu, na sala de coordenação pedagógica, o júri nomeado por despacho de cinco de janeiro de dois mil e vinte e dois, do Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas de Figueira de Castelo Rodrigo, José Manuel Maia Lopes, presidido pela Adjunta do diretor, Maria Fernanda Carvalho dos Santos Pimentel, tendo como vogais efectivos Maria Odete Saraiva Lourenço, coordenadora dos assistentes operacionais e Maria João Almeida André, Psicóloga do agrupamento, e como vogais suplentes Maria Derlinda Marques da Silva Barroco, Adjunta do Director e Carla Luísa Rodrigues Ferreira, professora de Educação Especial, para efeitos do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, para dar cumprimento à seguinte ordem de trabalhos:

- 1 - Análise do enquadramento legal do processo de recrutamento;
- 2 - Definição dos parâmetros de avaliação, respetiva ponderação do método de seleção, grelha classificativa e sistema de valoração final do método;
- 3 - Definição do teor e dos processos de divulgação do aviso de abertura.

Aberta a sessão e estando presentes todos os membros do júri, a Presidente começou por informar que o posto de trabalho a ocupar se caracteriza pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as actividades inerentes às de assistente operacional, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

- 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;
- d) Exercer actividades de apoio aos serviços de acção social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- 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;
- i) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

De seguida, definiu-se que os procedimentos e métodos de selecção a aplicar irão reger-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e no Código do Procedimento Administrativo.

No que respeita ao segundo ponto da ordem de trabalhos, considerou-se que o método de selecção a utilizar segue o definido nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1, do artigo 36.º da LTFP e das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicando-se os métodos de selecção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de selecção a aplicar são: a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro.

A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. A prova será escrita, valorada de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, com duração de 60 minutos de aplicação única e coletiva.

A Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais

dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 6 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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 serão os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. 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.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública.

Os métodos anteriormente mencionados visam avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e competências para o cargo a exercer.

A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS \quad \text{ou} \quad CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, os

candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

Os métodos de seleção serão aplicados num único momento.

Os candidatos serão notificados por correio eletrónico para a realização dos métodos de seleção.

A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125 -A/2019, alterada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a lista de exclusão serão comunicadas aos interessados, através de correio eletrónico.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Figueira de Castelo Rodrigo, será afixada em local público e visível das instalações da Escola Secundária de Figueira de Castelo Rodrigo e disponibilizada na respectiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

Relativamente ao ponto três da ordem de trabalhos, foi elaborado o aviso de publicitação de oferta para um posto de trabalho para funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, que será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), bem como no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas de Figueira de Castelo Rodrigo (<http://www.aefcr.pt/moodle/>).

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a sessão e lavrou-se a presente ata que depois de ser lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do Júri.

AE de Figueira de Castelo Rodrigo 13 de janeiro de 2022

Presidente: Maria Fernanda Carvalho dos Santos Pimentel  
(Maria Fernanda Carvalho dos Santos Pimentel)

Vogal: Maria Oete Saraiva Lourenço  
(Maria Oete Saraiva Lourenço)

Vogal: Maria João Almeida André  
(Maria João Almeida André)



ANEXO 1, da Ata n.º 1 – Grelhas de avaliação dos diferentes métodos de seleção

**Avaliação curricular (45%)**

| Parâmetro                                       | CrITÉrios  | Pontuação |
|---|--|-----------|
| Habilitação académica                           | 12º ano de escolaridade ou superior  | 20        |
|   | 11º ano de escolaridade  | 16        |
|   | 10º ano de escolaridade  | 12        |
|   | Escolaridade obrigatória inferior ao 10º ano de escolaridade, tendo em conta a data de nascimento: até dezembro de 1966, 4º ano; de janeiro 1967 a dezembro de 1980, 6º ano de escolaridade; a partir de janeiro de 1981, 9º ano de escolaridade | 8         |
|   | Sem escolaridade obrigatória   | 4         |
| Formação profissional e Avaliação de desempenho | Mais de 60h de Formação diretamente relacionada com a área funcional   | 20        |
|   | Menos de 60h de Formação diretamente relacionada com a área funcional  | 16        |
|   | Mais de 60h de Formação indiretamente relacionada com a área funcional   | 12        |
|   | Menos de 60h de Formação indiretamente relacionada com a área funcional  | 8         |
|   | Sem formação   | 4         |

**Entrevista Avaliação Competências (25%)**

| Parâmetro   | CrITÉrios   | Pontuação |
|---|---|-----------|
| Conhecimento das funções e responsabilidades inerentes ao cargo     | Demonstra profundo conhecimento das funções de um Assistente Operacional em contexto escolar e revela uma responsabilidade notável face ao cargo e à escola | 20        |
|   | Demonstra bom conhecimento das funções e revela boa responsabilidade face ao cargo e à escola.  | 16        |
|   | Demonstra um conhecimento razoável das funções e responsabilidades inerentes ao cargo de um Assistente Operacional em contexto escolar.                     | 12        |
|   | Aparenta poder contribuir de forma pouco satisfatória tendo em conta as funções e responsabilidades inerentes ao cargo.                                     | 8         |
|   | Aparenta não poder contribuir tendo em conta as funções e responsabilidades inerentes ao cargo.   | 4         |
| Capacidade de resposta a situações específicas da realidade escolar | Revela uma assinalável capacidade de resposta integrada nos problemas no quotidiano escolar.  | 20        |
|   | Demonstra boa capacidade de resposta integrada aos problemas no quotidiano escolar.   | 16        |
|   | Demonstra alguma capacidade de resposta integrada aos problemas no quotidiano escolar.  | 12        |

|                           |  |    |
|---------------------------|--|----|
|                           | Apresenta pouca capacidade de resposta integrada aos problemas no quotidiano escolar.                                    | 8  |
|                           | Não demonstra capacidade de resposta integrada aos problemas no quotidiano escolar.                                      | 4  |
| Capacidade de comunicação | Vivacidade de espírito, clareza e profundidade de ideias e rapidez de raciocínio, grande pertinência das ideias expostas | 20 |
|                           | Grande segurança, espontaneidade e poder de comunicação  | 16 |
|                           | Expressa-se com clareza, fluência e precisão   | 12 |
|                           | Reserva e constrangimento, expressão verbal pouco fluente  | 8  |
|                           | Insegurança e deficiente expressão verbal  | 4  |

**Entrevista Profissional de Seleção (30%)**

| Parâmetro                        | Crítérios  | Pontuação |
|----------------------------------|--|-----------|
| Tipo de Experiência Profissional | Experiência profissional na carreira correlacionada com o posto de trabalho a ocupar   | 20        |
|                                  | Experiência profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a ocupar mas fora do âmbito Escolar                 | 16        |
|                                  | Experiência profissional em outra carreira da Administração Pública  | 12        |
|                                  | Experiência profissional, não relacionada com a área funcional do posto de trabalho a ocupar e prestada fora do âmbito da Educação | 8         |
|                                  | Não possui experiência profissional  | 4         |
| Anos de Experiência Profissional | 5 anos ou mais de tempo de serviço   | 20        |
|                                  | mais de 3 anos a menos de 5 anos de tempo de serviço   | 16        |
|                                  | mais de 1 ano a menos de 3 anos de tempo de serviço  | 12        |
|                                  | menos de 1 ano de tempo de serviço   | 8         |
|                                  | sem experiência profissional no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descrita no aviso de abertura       | 4         |
| Relacionamento Interpessoal      | Trato afável, autoconfiança, assertivo e denota elevada facilidade em interagir com os outros,                                     | 20        |
|                                  | Trato afável, autoconfiança, assertivo e demonstrando à vontade com os outros  | 16        |
|                                  | Trato afável com alguma autoconfiança e um comportamento estável   | 12        |
|                                  | Denota pouca autoconfiança e com um comportamento pouco estável  | 8         |

|                        |  |    |
|------------------------|--|----|
|                        | Trato pouco cordial, denotando alguma agressividade e arrogância   | 4  |
| Resolução de conflitos | Denota elevada facilidade em interagir com os outros, comportamento bastante estável e postura profissional apresentando boas estratégias para a resolução dos conflitos | 20 |
|                        | Denota facilidade em interagir com os outros utilizando estratégias adequadas para a resolução dos conflitos   | 16 |
|                        | Denota alguma facilidade em interagir com os outros  | 12 |
|                        | Pouca facilidade em interagir com os outros  | 8  |
|                        | Recusa em interagir com os outros  | 4  |
| Motivação e interesse  | Grande visão de conjunto, elevado interesse e dinamismo, com grande conhecimento do conteúdo funcional do cargo a desenvolver  | 20 |
|                        | Interessado, motivado, com boa perceção do conteúdo funcional do cargo a desenvolver   | 16 |
|                        | Interessado, ativo e motivado, mas com pouca perceção do conteúdo funcional do cargo a exercer   | 12 |
|                        | Pouco interessado, escassa motivação, fraca perceção do conteúdo funcional do cargo a desempenhar  | 8  |
|                        | Desinteressado   | 4  |

### Avaliação Psicológica (25%)

| Parâmetro                      | Crítérios    | Pontuação |
|--------------------------------|--------------|-----------|
| Cancelamento de 3 sinais-      | Elevado      | 20        |
|                                | Bom          | 16        |
|                                | Suficiente   | 12        |
|                                | Reduzido     | 8         |
|                                | Insuficiente | 4         |
| Matrizes Progressivas de Raven | Elevado      | 20        |
|                                | Bom          | 16        |

|                    |              |    |
|--------------------|--------------|----|
|                    | Suficiente   | 12 |
|                    | Reduzido     | 8  |
|                    | Insuficiente | 4  |
| BPRD - Vocabulário | Elevado      | 20 |
|                    | Bom          | 16 |
|                    | Suficiente   | 12 |
|                    | Reduzido     | 8  |
|                    | Insuficiente | 4  |

**Prova de conhecimentos (45%)**

|                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| Parte A - escolha múltipla  | 80 pts                 |
| 16 questões                 | 5 pts                  |
| Parte B - Exercício prático | 120 pts                |
| 1.1                         | 10 pts                 |
| 1.2                         | 10 pts                 |
| 1.3                         | 25 pts + 25 pts        |
| 1.4                         | 20pts + 15pts + 15 pts |

**ANEXO 2, da Ata n.º 1**

**Grelha de Classificação final para candidatos que não estão a exercer as funções para o cargo**

**CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS**

| Parâmetro | Ponderação | Pontuação |
|-----------|------------|-----------|
|-----------|------------|-----------|



|   |     |        |
|---|-----|--------|
| Resultado da Prova de conhecimento (de 0 a 20, às centésimas) | 45% | 0 a 20 |
| Avaliação Psicológica (Apto ou Não Apto)                      | 25% | 20     |
|   |     | 16     |
|   |     | 12     |
|   |     | 8      |
|   |     | 4      |
| Entrevista Profissional de seleção (EPS)                      | 30% | 20     |
|   |     | 16     |
|   |     | 12     |
|   |     | 8      |
|   |     | 4      |

**Grelha de Classificação final para candidatos que estão a exercer as funções para o cargo**

$$CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

| Parâmetro                                | Ponderação | Pontuação |
|--|------------|-----------|
| Avaliação curricular                     | 45%        | 0 a 20    |
| Entrevista Avaliação de Competências     | 25%        | 20        |
|  |            | 16        |
|  |            | 12        |
|  |            | 8         |
|  |            | 4         |
| Entrevista Profissional de seleção (EPS) | 30%        | 20        |
|  |            | 16        |
|  |            | 12        |
|  |            | 8         |
|  |            | 4         |