



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Abertura de procedimento para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, para exercício de funções na Divisão de Educação e Juventude – Serviço de Gestão Escolar.

ATA NÚMERO UM

Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro

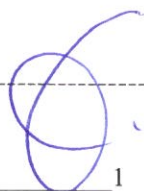

Ao dia 14 do mês maio de 2026, pelas 10:00 horas, reuniu, no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado pelo despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 29 de abril de 2026 para o procedimento tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para a carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal do Município da Covilhã **estando presentes:** -----

Nome	Unidade Orgânica
Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins	Diretora de Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
1.º Vogal efetivo: Sónia da Silva Cunha Reis	Chefe de Divisão de Educação e Juventude
2.º Vogal efetivo: Sandra Cristina Pires Praça	Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação

A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa, o sistema de valoração final de cada método de seleção, bem como selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos e definir o tipo de prova a aplicar no presente procedimento, tendo o júri, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, a seguir designada por Portaria, deliberado o seguinte: -----

Descrição do procedimento concursal comum: -----

Ata dos parâmetros _____


1 

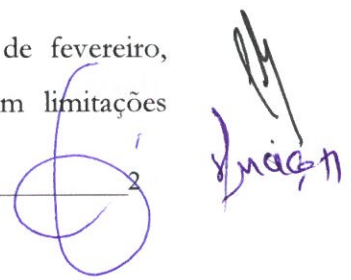
1. Perfil dos candidatos: -----

Assistente Operacional – Auxiliar de Ação Educativa, exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças, nomeadamente no âmbito da animação socio educativa e de apoio à família; Prestar apoio específico a crianças portadoras de deficiência; Assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações; Assegurar a vigilância de alunos; Realizar atendimento geral e encaminhamento; Prestar informações e esclarecimentos; Organizar e manter atualizados e em bom estado de uso os bens, materiais, ferramentas ou outros consumíveis necessários à sua atividade; Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município. -----

2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios): os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da LTFP a saber: -----

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial; -----
- b) 18 anos de idade completos; -----
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar; -----
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; -----
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. -----

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que, possam exercer, sem limitações



funcionais, a atividade a que se candidatam ou, apresentando limitações funcionais, estas sejam superáveis através da adequação ou adaptação do posto de trabalho e ou de ajuda técnica. Para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência, com grau de deficiência igual ou superior a 60%, devem anexar declaração com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo reservada a competência ao Júri de solicitar os esclarecimentos/comprobativos que lhe permitam avaliar se o tipo de deficiência é compatível com o exercício das funções do posto de trabalho a concurso. -----

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. -----

3. Nível habilitacional exigido: -----

Habilitação mínima obrigatória consoante a idade do candidato: -----

- Inferior a 01/01/1967 (4.º ano de escolaridade); -----

- Entre a 01/01/1967 e 31/12/1980 (6.º ano de escolaridade); -----

- Superior a 31/12/1980 e inferior a 31/12/1994 (9.º de escolaridade); -----

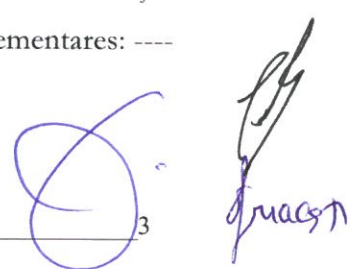
- Superior a 31/12/1994 (12.º ano de escolaridade). -----

Grupo 9; Área de Estudo 99; Área educação e formação: 999 Desconhecido ou não especificado, de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março. -----

Não é permitida a substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional. -----

4. Métodos de Seleção: -----

Seguidamente, e passando à definição dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção, foi aprovado, ao abrigo do disposto no artigo 5.º e artigo 6.º da Portaria e do artigo 36.º da LTFP, adotar e aplicar aos candidatos consoante a sua situação jurídica funcional, os seguintes métodos obrigatórios e facultativos ou complementares: ---



3

4.1. Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: -----

- a) Avaliação curricular: ponderação de 70%; -----
- b) Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 30%. -----
- c) Avaliação Psicológica: ponderação Apto ou Não Apto. -----

A Classificação Final (CF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão: -----

$$CF = AC (70\%) + EAC (30\%) + AP (Apto ou Não Apto)$$

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; -----

AP = Avaliação Psicológica. -----

4.2. Para candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado; **detentores** de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, **que** não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou em situação de valorização profissional que não tenham, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. -----

Obrigatórios: -----

- a) Prova de Conhecimentos: ponderação de 70%; -----
- b) Avaliação Psicológica: ponderação de Apto ou Não Apto; -----
- c) Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 30%. -----



A Classificação Final (CF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão: -----

$$CF = PC (70\%) + AP (Apto ou Não Apto) + EAC (30\%)$$

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

PC = Prova de Conhecimentos; -----

AP = Avaliação Psicológica; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. -----

4.3 Descrição dos métodos de seleção:

4.3.1. A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais habilitação acadêmica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. -----
Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula: -----

$$AC = 30\% HA + 30\% FP + 30\% EP + 10\% AD$$

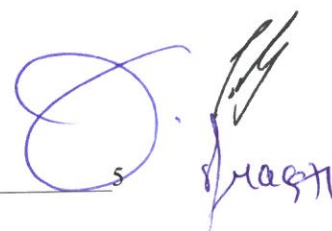
Em que: -----

HA = Habilitações Académicas (certificados pelas entidades competentes); -----

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); -----

EP = Experiências Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas); -----

AD = Avaliação de Desempenho (relativa ao último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar). -----



4.3.1.1. Para a valoração das Habilitações Académicas, o Júri deliberou adotar o seguinte critério: -----

Duração		Valoração
Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato		16 valores
9.º ano de escolaridade		18 valores
12.º ano de escolaridade ou superior		20 valores
Nível de ensino	Designação do tipo de ensino	
Ensino básico Obrigatório	Até 31/12/1966 – 4.º Classe	
	Entre 01/01/1967 e 31/12/1980 – 6.º Ano	
	Entre 31/12/1980 e 31/12/1994 – 9.º Ano	
	Superior a 01/01/1995 – 12.º Ano	

4.3.1.2. Para a valoração da Formação Profissional, o Júri deliberou, ponderar as ações de formação adquiridas, congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento. -----

Duração	Valoração
Inferior ou igual a 14 horas	14 valores
Superior a 14 e até 77 horas	16 valores
Superior a 77 e até 140 horas	18 valores
Superior a 140 horas	20 valores

Serão contabilizadas enquanto ações de formação adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, a realizada na área específica do posto de trabalho para a qual é aberto o presente procedimento com data posterior a 2023. -----

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências: -----

Um dia – 6 horas; -----

Ata dos parâmetros _____

Uma semana – 30 horas; -----

Um mês – 120 horas. -----

4.3.1.3. Para a valoração da Experiência Profissional, o Júri deliberou valorizar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério: -----

Duração	Valoração
Até dois anos de experiência profissional	18 valores
Superior a 2 anos de experiência profissional	20 valores

4.3.1.4. Para a valoração de Avaliação de Desempenho, considerando que a mesma passou a ter carácter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B /2012, de 31 de dezembro na atual redação, o júri deliberou, por unanimidade que a avaliação de desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma: -----

1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de desenvolvimento/ 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores; -----

2 a 3,499 – Desempenho Regular – 10 valores; -----

2 a 3,999 – Desempenho Adequado/3,500 a 3,999 – Bom – 12 valores; -----

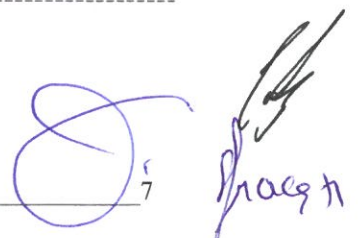
4 a 4,4 – Muito Bom/ 4 a 5 – Desempenho Relevante/ 4 a 5 Muito Bom – 16 valores; -----

Excelente – 20 valores. -----

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 12 valores, conforme o estipulado na alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria. -----

4.3.2. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, em obediência aos seguintes perfis: -----

Ata dos parâmetros _____



Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento
Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Orientação para a Colaboração	Relacionamento	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

A valoração da Entrevista de Avaliação de Competências, obedece ao disposto no n.º 1, do artigo 21.º da Portaria e obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: -----

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5)/5$$

Em que: -----

EAC = Entrevista de avaliação de competências; -----

C1 = Competência 1; -----

C2 = Competência 2; -----


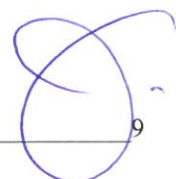
C3 = Competência 3; -----

C4 = Competência 4; -----

C5 = Competência 5. -----

4.3.3. A Prova de Conhecimentos a realizar em data e local a marcar oportunamente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, visa 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, tendo o Júri deliberado, que a mesma será teórica revestindo a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação em suporte de papel, desde que não anotada. Determinou a estrutura da prova que será de resposta obrigatória e justificação legal da opção escolhida, incluindo um preâmbulo onde se explica a valoração a atribuir a cada pergunta, e as incidências da correção, respeitando o programa aprovado e divulgado no aviso de abertura com a duração total de 1h00 com 15 minutos de tolerância, valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Foi ainda deliberado que, a mesma será constituída questões de escolha múltipla. -----
Na resolução das questões, o X deve ser colocado na resposta certa. A fundamentação deve ser completa, ou seja, mencionar o(s) diploma(s) e respetiva data, artigo(s), número(s) e alínea(s) que se aplica(m) a cada resposta, sendo descontado 0,5 valores quando insuficientemente fundamentadas e 1 valor na ausência de fundamentação. O X colocado na resposta errada, terá a cotação de 0 valores, ainda que bem fundamentada e versará sobre as seguintes matérias: -----

Ata dos parâmetros _____



- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); -----
- Estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; -----
- Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação; -----
- Carta Educativa do Município. -----

A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicitação da presente ata será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. -----

4.3.4. A Avaliação Psicológica, a realizar por entidade certificada, em data e local a comunicar oportunamente, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. -----

Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato. -----

O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. -----

Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento
Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Orientação para a Colaboração	Relacionamento	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

5. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do artigo 21.º da Portaria. ---

6. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos do procedimento concursal. -----

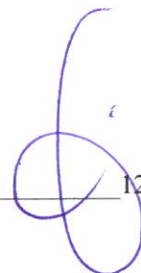
7. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal da Covilhã, junto à Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação, sito na Praça do Município, 6200-151 Covilhã e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://recrutamento.cm-covilha.pt/>. -----

8. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto 4.1 e 4.2. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. -----

9. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado(a); candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato(a) com habilitação literária superior. -----

10. De acordo com o preceituado no artigo 10.º da Portaria, os candidatos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito responder ao email enviado através da plataforma dos procedimentos concursais, clicando no link para esse efeito. -----

11. Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal. -----



Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião às 12:00 horas, da qual elaborou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes. -----

Presidente: _____

1.º Vogal efetivo: _____

2.º Vogal efetivo: _____