RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, POR TEMPO DETERMINADO, PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL- AÇÃO EDUCATIVA
DEPARTAMENTO SOCIOCULTURAL

ATA DE DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

Aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis, 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 um lugar da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, posto de trabalho de assistente operacional - ação educativa, aberto por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara, datado de 29/07/2026.

O júri foi designado por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara, datado de 29/07/2026, e tem a seguinte composição:
Presidente - Olga Paixão Sola (Técnica Superior)
1º Vogal Efetivo - Sónia Miranda (Técnica Superior
2º Vogal Efetivo - Sandra Ataíde (Técnica Superior)
3º Vogal Efetivo - José Garção (Direção Agrupamento)
4º Vogal Efetivo - Marta Rebocho (Direção Agrupamento)
1º Vogal Suplente - Júlio Coincas (Direção Agrupamento)
2º Vogal Suplente - Maria Antónia Duarte (Direção Agrupamento)
Vogal substituta da presidente do júri nas suas faltas e impedimentos - Sónia Miranda (Técnica Superior).

Este procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo – CPA).

Deliberou o júri, por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:
1. Caraterização do posto de trabalho
2. Quotas de emprego
3. Habilitações literárias exigidas
4. Formalização das candidaturas
5. Verificação de requisitos
6. Método(s) de seleção
7. Sistema de classificação final
8. Critérios de ordenação preferencial
9. Ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as
10. Posicionamento remuneratório

Ponto 1 - Caraterização do posto de trabalho
O posto de trabalho de assistente operacional – ação educativa colocado a concurso, destina-se ao Departamento Sociocultural e tem a seguinte caracterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2026:
«Apoio geral, incluindo as funções de telefonista, operador/a 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.»

Ponto 2 - Quotas de Emprego

É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos/as 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:

a) Em todos os concursos, de ingresso na função pública em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;
b) Os/as candidatos/as devem declarar no formulário 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 se, a capacidade dos/as candidatos/as com deficiência, é adequada ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho em causa.

Ponto 3 - Habilitações literárias exigidas

A habilitação exigida é a escolaridade obrigatória, conforme n.º 1 do artigo 34.º e a alínea a) do n.º 1 do art.º 86.º da LTFP, correspondendo ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Neste caso, atendendo à legislação em vigor, o nível habilitacional exigido é definido da seguinte forma:

- nascidos/as até 31/12/1966 – 4.ª classe;
- nascidos/as entre 01/01/1967 e 31/12/1980 – 6.º ano;
- nascidos/as entre 01/01/1981 e 31/12/1994 – 9.º ano
- no ano Letivo 2009/2010, os alunos 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.

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

Ponto 4 – Formalização de Candidaturas

Os/as candidatos/as são responsáveis pela formalização da candidatura, em conformidade com a legislação atual, devendo enviar toda a documentação necessária à sua análise e avaliação, sob pena de exclusão:

a) O prazo para entrega de candidatura será de dez dias úteis, contados a partir do dia da publicação do aviso de abertura do procedimento (por extrato) no Diário da República, 2ª série. A publicitação integral do aviso será efetuada no mesmo dia na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página de internet do Município de Évora (www.cm-evora.pt);
b) As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através da plataforma eletrónica de recrutamento, disponível através da seguinte ligação https://recrutamento.cm-evora.pt, devendo preencher o formulário e anexar os documentos que a instruem, a seguir indicados;
c) A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- currículo atualizado e detalhado;
- fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias. Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, devem apresentar obrigatoriamente e em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento dessas habilitações;

- 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;
- fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, sob pena de não ser considerada;
- caso o/a candidato/a seja detentor/a de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste, de forma inequívoca: a modalidade de vínculo de emprego público, a carreira e categoria de que seja titular, a posição, o nível remuneratório e remuneração base que detém; com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho, relativa aos 2 últimos ciclos avaliativos: 2023-2024 e 2025.

Ponto 5 - Verificação de requisitos

O júri verificará se as candidaturas cumprem os requisitos de admissão exigidos, conforme art.º 14º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e de acordo com o seguinte:

a) Se as candidaturas entraram dentro do prazo estabelecido;
b) Se estão corretamente instruídas na plataforma de recrutamento, mediante preenchimento do formulário *online*;
c) Se os documentos exigidos constam no processo (conforme *Ponto 4 – Formalização de Candidaturas)*;
d) Caso se aplique, se o/a candidato/a for titular dos requisitos especiais exigidos (*por ex.: candidatos/as portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%*), deverá comprová-lo;
e) Outros requisitos legais ou condições que constem do *Aviso de Abertura de Concurso*.

Não poderão ser admitidos/as, no procedimento concursal, candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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.

Em caso de dúvida, o júri pode exigir a qualquer candidato/a, a apresentação de documentação complementar, comprovativa das declarações prestadas na candidatura.

Todas as comunicações, necessárias ao procedimento concursal, serão realizadas, obrigatoriamente, através da plataforma eletrónica de recrutamento https://recrutamento.cm-evora.pt, por exemplo: envio de informações gerais e atos legais; notificações de admissão/exclusão; convocatórias (quando aplicável).

Ponto 6 - Métodos de seleção

Atendendo ao caráter simplificado, urgente e célere do presente procedimento concursal, nos termos do disposto no art.º 36.º e 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), com as devidas atualizações, e do art.º 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, o júri deliberou aplicar, a todos os candidatos admitidos, um único método de seleção: a "**Avaliação Curricular**".

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.

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

a) Habilitação académica (HA)

- 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.

b) Formação profissional (FP)

Considerando as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

- Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores
- Com formação relevante — 10 valores acrescidos de:
  - Formação até 14 horas – 1 valor
  - Formação superior a 14 horas e inferior a 35 horas – 2 valores
  - Formação superior a 35 horas e inferior a 75 horas – 5 valores
  - Formação superior a 75 horas – 10 valores

Os certificados de formação que não indiquem o período de tempo em horas, serão considerados com a duração de 3 horas/dia.

Caso a formação profissional tenha sido considerada para conferir a habilitação académica, não será pontuada enquanto formação complementar.

c) Experiência profissional (EP)

Considera-se a experiência na execução de atividades 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 2 anos — 2 valores
  - De 2 a 4 anos — 4 valores
  - De 4 a 6 anos — 6 valores
  - De 6 a 8 anos — 8 valores
  - Mais de 8 anos — 10 valores

Fórmula de cálculo: $$\mathbf{AC = \frac{HA + FP + (2 * EP)}{4}}$$

Ponto 7 - Critérios de ordenação preferencial

O art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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/as candidatos/as que:
   a) 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/as candidato/as/as, em caso de igualdade de classificação*".
   b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais pela lei.
2. A ordenação dos/as candidatos/as, que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada de forma decrescente:
   a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
   b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicação do procedimento concursal.
3. Caso subsista, ainda, empate na lista unitária de ordenação final, após a aplicação dos critérios estabelecidos nos pontos anteriores, são aplicados os seguintes critérios:
   a) Ao/à candidato/a com mais tempo de experiência, no termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, na área de atividade para a qual o procedimento é aberto (devidamente comprovada);

b) Ao/à candidato/a com maior número de horas de formação profissional, no termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, diretamente relacionadas com o desempenho da função (devidamente comprovadas).

Ponto 9 - Ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as

Conforme disposto no artigo 23.º da Portaria nº. 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final, dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas no referido método, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, dando origem a uma lista unitária.

O 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 10 – Posicionamento Remuneratório

De acordo com a Tabela Remuneratória Única (TRU) em vigor na Administração Pública, tendo em conta o determinado no artigo 38.º da Lei n.º 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 1.ª posição da categoria de assistente operacional, Nível 5 da referida tabela.

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.

Évora, 31 de julho de 2026
O JÚRI

Olga Paixão Sola

Sónia Miranda

Sandra Ataíde

José Galção

Marta Rebocho

Júlio Coincas

Maria Antónia Duarte