



MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

*Alia
Ana Paula
Cidália*

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de 5 postos de trabalho de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), na modalidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Ata nº 1

Aos 26 dias do mês de março de 2026, nesta vila de Castro Verde, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniram os elementos que constituem o júri do procedimento concursal para recrutamento de 5 trabalhadores por tempo indeterminado, na carreira e categoria de **Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)**, estiveram presentes os seguintes elementos: Presidente: Ana Paula Raposo Mira, Técnica Superior; Vogais Efetivos: Patrícia Isabel Marques Lampreia e Cidália Alves Guerreiro Martins, ambas Técnicas Superiores, designados por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 20 de março de 2026.

A reunião do júri teve a seguinte ordem de trabalhos: estabelecer os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

Nestes termos os métodos de seleção são os obrigatórios previstos nos nºs 5 do artigo 36º do anexo à LTFP, aprovada, pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artº 17º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, o júri deliberou que para cada método de seleção serão utilizados os critérios e fatores de avaliação, bem como as fórmulas abaixo identificadas:

- a) **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação

Câmara Municipal de Castro Verde

Praça do Município

7780 217 Castro Verde

Telefone geral: 286 320 700 . Fax: 286 320 709

geral@cm-castroverde.pt

www.cm-castroverde.pt





MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

*Alu
Sempre a
Cidade Verde*

que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

b) **Prova Escrita de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, para os restantes candidatos

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção da Avaliação Curricular, fazendo expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, o método de seleção Prova Escrita de Conhecimentos.

A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuem Prova Escrita de Conhecimentos e Avaliação Psicológica:

$$CF = (PEC \times 100\%)$$

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

AC = Avaliação Curricular

AP = Avaliação Psicológica

Câmara Municipal de Castro Verde

Praça do Município

7780-217 Castro Verde

Telefone geral: 286 320 700 , Fax: 286 320 709

geral@cm-castroverde.pt

www.cm-castroverde.pt





MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

*Alc. António
C. de Castro Verde*

1 – Prova escrita de conhecimentos (PEC):

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função de Auxiliar de Ação Educativa.

A prova será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, consiste numa prova escrita, de natureza teórica. A prova terá a duração de 2 horas, com possibilidade de consulta à legislação.

Os candidatos serão avaliados sobre a seguinte matéria:

- Regime jurídico das Autarquias Locais (Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (Aprova o Estatuto do Aluno e Ética escolar, que estabelece os direitos e deveres dos alunos dos ensinos Básicos e secundário);
- Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro (Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação);
- Anexo III do Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho (Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário – Conteúdos Funcionais);
- Lei nº 13/2006, de 17 de abril – Transporte coletivo de crianças, com as alterações introduzidas pela Lei nº 17-A/2006, de 26 de maio;
- Manual de Primeiros Socorros – Situações de Urgência nas escolas, Jardins de Infância e Campos de Férias, publicado em 2010 pela Direção Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (Ministério da educação) e disponível na página de internet da Direção Geral da Educação;
- Código de Boa Conduta para a prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Castro Verde (disponível no site do Município).

Câmara Municipal de Castro Verde

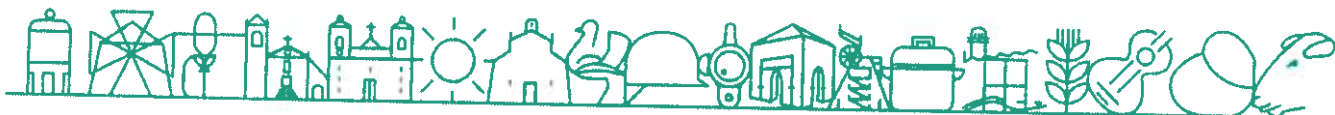
Praça do Município

7780 217 Castro Verde

Telefone geral: 286 320 700 . Fax: 286 320 709

geral@cm-castroverde.pt

www.cm-castroverde.pt





MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

*Alina
Sempre
Cadastrada*

2 - Avaliação Curricular (AC):

Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional, todas relacionadas com o exercício da função posta a concurso, bem como a avaliação do desempenho para os candidatos que já tenham sido avaliados e desempenhado funções correspondentes.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

$$AC = (HL + FP + EP + AD) / 4$$

Sendo que:

HA - Habilitações Literárias: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade - 16 valores

1 Nível ou Ciclo Académico Superior à escolaridade obrigatória - 18 valores

2 ou + Níveis ou Ciclos Académicos acima da Escolaridade Obrigatória- 20 valores

FP - Formação Profissional: considerando-se apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar, por cada:

Sem formação - 0 valores

Ações de formação até 9 horas - 8 valores

Ações de formação de 10 a 25 horas - 10 valores

Ações de formação de 26 a 40 horas - 12 valores

Câmara Municipal de Castro Verde

Praça do Município

7780-217 Castro Verde

Telefone geral: 286 320 700 Fax: 286 320 709

geral@cm-castroverde.pt

www.cm-castroverde.pt





*Adm. Municipal
Castro Verde*

MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

Relevante (avaliação entre 4 e 4,999) – 16 valores

Excelente (avaliação igual a 5) – 20 valores

A partir do Biénio 2023/2024:

Inadequado (avaliação entre 1 e 1,999) – 0 valores

Regular (avaliação entre 2 e 3,499) – 10 valores

Bom (avaliação entre 3,500 e 3,999) – 16 valores

Muito Bom (avaliação de 4 a 5) – 18 valores

Excelente (avaliação superior a 5) – 20 valores

Sem avaliação de desempenho, por razões que não sejam imputáveis ao candidato – 10 valores.

3 – Avaliação Psicológica (AP):

Visa avaliar as aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

A avaliação psicológica é valorizada através das menções de Apto e Não Apto;

4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado de 0 a 20 valores.

Câmara Municipal de Castro Verde

Praça do Município

7780-217 Castro Verde

Telefone geral: 286 320 700 . Fax: 286 320 709

geral@cm-castroverde.pt

www.cm-castroverde.pt





MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

Ações de formação de 41 a 60 horas – 14 valores

Ações de formação de 61 a 80 horas – 16 valores

Ações de formação de 81 a 100 horas – 18 valores

Mais de 100 horas – 20 valores

O certificado de formação que não mencione o número de horas diárias de formação considera-se 6 horas/dia.

EP – Experiência Profissional: Neste fator avalia-se a execução de atividades profissionais, valorizando-se o desempenho de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso.

Até 1 ano de experiência – 8 valores

De 1 a 3 anos – 10 valores

De 4 a 7 anos – 12 valores

De 8 a 10 anos – 14 valores

De 11 a 15 anos – 16 valores

De 16 a 20 anos – 18 valores

Mais de 21 anos – 20 valores

AD – Avaliação de Desempenho: em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativamente ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar:

Até ao Biénio 2021/2022

Inadequado (avaliação entre 1 e 1,999) – 0 valores

Adequado (avaliação entre 2 e 3,999) – 10 valores

Câmara Municipal de Castro Verde
Praça do Município
7780-217 Castro Verde
Telefone geral: 286 320 700 . Fax: 286 320 709
geral@cm-castroverde.pt
www.cm-castroverde.pt



*Mais sempre
Dias
Castro Verde*



MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

5 - Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate por aplicação dos critérios previstos no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

- Candidatos com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para o qual se destina o presente procedimento.
- Candidato com habilitações literárias mais elevadas.

6- A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, considerando-se por isso excluídos da ordenação final.

Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, sendo que todas as deliberações foram tomadas por unanimidade, e da qual e para constar foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros efetivos do júri.

O Júri,


(Ana Paula Raposo Mira)


(Patrícia Isabel Marques Lampreia)


(Cidália Alves Guerreiro)

Câmara Municipal de Castro Verde

Praça do Município

7780 217 Castro Verde

Telefone geral: 286 320 700 . Fax: 286 320 709

geral@cm-castroverde.pt

www.cm-castroverde.pt





MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

ADU-
Juspreia
Adel. Lus

Anexo I

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Candidato: _____

Parâmetro: Habilitação Literárias (HL)

Grau	Área	Classificação

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição	Duração	Classificação

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição	Duração	Classificação

Parâmetro: Avaliação do Desempenho (AD)

Ano	Avaliação	Classificação

Câmara Municipal de Castro Verde
Praça do Município
7780-217 Castro Verde
Telefone geral: 286 320 700 Fax: 286 320 709
geral@cm-castroverde.pt
www.cm-castroverde.pt





MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

Média

A Classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$AC = (HL + FP + EP + AD) / 4 = \text{----- valores}$

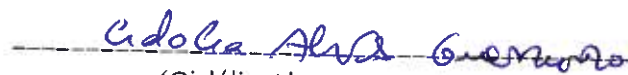
O Júri,



(Ana Paula Raposo Mira)



(Patrícia Isabel Marques Lampreia)



(Cidália Alves Guerreiro)

Câmara Municipal de Castro Verde

Praça do Município

7780-217 Castro Verde

Telefone geral: 286 320 700 . Fax: 286 320 709

geral@cm-castroverde.pt

www.cm-castroverde.pt



Adm. Castro Verde
Cidade Verde

Anexo II

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Orientação para o Serviço Público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- . Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
- . Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade.
- . Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Orientação para os Resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da AP.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- . Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- . Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- . Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Gestão do Conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos;

- . Demonstra uma atitude recetiva em relação á aquisição de novos conhecimentos e competências.
- . Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
- . Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.





MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**

Iniciativa: Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

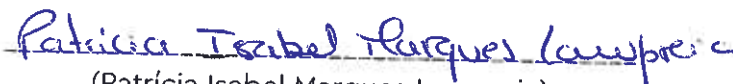
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- . Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
- . Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
- . Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

O Júri,



(Ana Paula Raposo Mira)



(Patrícia Isabel Marques Lampreia)



(Cidália Alves Guerreiro)

Câmara Municipal de Castro Verde

Praça do Município

7780 217 Castro Verde

Telefone geral: 286 320 700 . Fax: 286 320 709

geral@cm-castroverde.pt

www.cm-castroverde.pt



