

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM**

**PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)**

**EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)**

**ATA NÚMERO UM**

Ao nono dia do mês julho do ano de dois mil e vinte e cinco, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Pedro Nunes, nº 40H em Almada, reuniu o Júri do procedimento referido acima, constituído por despacho de vinte e sete de junho de 2025 da Senhora Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social e Educação, Teodolinda Silveira, tendo estado presentes o Presidente – Catarina Ferreira Neves Lopes, Técnica Superior afeta à Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar, o Primeiro Vogal Efetivo – Ana Marisa Mendes Costa Andrade, Assistente Técnica afeta à Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar e o Segundo Vogal Efetivo – Maria Anabela Nascimento Nunes, Técnica Superior afeta à Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, considerando o posto de trabalho a ocupar;
2. Decidir das fases que comportam os métodos de seleção e das condições específicas da sua realização;
3. Definir o tipo, forma e duração da prova de conhecimentos, bem como os respetivos temas e bibliografia.

Para efeitos das deliberações a tomar, o Júri considerou que as atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no exercício de funções de grau de complexidade 1, as quais, em conjugação com o Anexo III – Pessoal de Apoio Educativo – Carreira de Auxiliar de Ação Educativa, a que se refere o artigo 9.º do Decreto Lei n.º 184/2004, de 29 de julho (que aprova o estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, designado por pessoal não docente) consistem no seguinte: Exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de 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 da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e 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.”

Nessa sequência, o Júri deliberou, por unanimidade, que:

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM**  
**PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)**  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)

**ATA NÚMERO UM**

**1 - Para candidatos que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa e que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, os métodos de seleção sejam os seguintes:**

**Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (adiante designada por Portaria).

**1.1 - A Avaliação Curricular (AC)**, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional e relevância da experiência adquirida, da formação realizada e avaliação de desempenho obtida, resultando a classificação deste método de seleção da aplicação das fórmulas  $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$ , mediante a valoração dos seguintes fatores:

**1.1.1 - Habilitação académica (HA)** ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, considerando-se os seguintes valores:

Habilitação Académica	Valoração
Posse da escolaridade obrigatória	<b>18 valores</b>
Superior à escolaridade obrigatória	<b>20 Valores</b>

**Nota:** no caso de o certificado ser emitido por entidade estrangeira, terão que ser apresentadas as respetivas equivalências para Portugal.

**1.1.2 - Formação Profissional (FP)**, em que se ponderarão as ações de formação profissional específica na área do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, nomeadamente na área de educação, em higiene, segurança e saúde no trabalho, em desenvolvimento pessoal (comunicação interpessoal, relacionamento interpessoal e trabalho de equipa e desenvolvimento de atitudes comportamentais) e afins, efetuada nos últimos 5 anos a contar da data da publicitação do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), sendo valorada do seguinte modo:

Sem formação profissional relevante	<b>00 valores</b>
Até 60 horas (inclusive)	<b>10 valores</b>
De 61 horas até 120 horas (inclusive)	<b>12 valores</b>
De 121 horas até 180 horas (inclusive)	<b>14 Valores</b>
De 181 horas até 240 horas (inclusive)	<b>16 Valores</b>
De 241 horas até 300 horas (inclusive)	<b>18 Valores</b>
Superior a 300 horas	<b>20 Valores</b>

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM**  
**PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)**  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)

**ATA NÚMERO UM**

Nas ações de formação (cursos de formação de pequena, média e longa duração, seminários, palestras, encontros, jornadas e conferências) em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração. Na ausência de qualquer discriminação da duração em horas ou em dias, é atribuído um total de 3 horas e 30 minutos.

No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização e conclusão da formação profissional a mesma não será considerada.

**1.1.3 - Experiência Profissional (EP)**, será avaliada com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas para que o procedimento concursal é aberto, devidamente comprovada, tendo em conta a sua duração, nos seguintes termos:

a) Tempo na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), na área de atividade colocada a concurso prestada em serviços da administração central	Até cinco (5) anos	<b>06 Valores</b>
	Superior a cinco (5) anos e até dez (10) anos	<b>08 Valores</b>
	Superior a dez (10) anos	<b>10 Valores</b>
b) Exercício das funções (atividades) na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) em órgão ou serviço integrado na administração local (AL)	Inexistência de funções exercidas na AL	<b>00 Valores</b>
	Até três (3) anos	<b>04 Valores</b>
	Superior a três (3) anos e até seis (6) anos	<b>06 Valores</b>
	Superior a seis (6) anos e até nove (9) anos	<b>08 Valores</b>
	Superior a nove (9) anos	<b>10 Valores</b>

O fator de ponderação experiência profissional, tendo como limite **máximo de classificação 20 valores** é calculado através do **somatório da valoração atribuída nas anteriores alíneas a) e b)**.

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM**  
**PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)**  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)

**ATA NÚMERO UM**

**1.1.4 - Avaliação de Desempenho (AD)** incide sobre último biénio, ou em situação de inexistência desta avaliação, incidirá sobre a reportada ao ano mais recente, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. A classificação deste fator é aplicada aos níveis classificativos, determinados nos termos do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), atualmente em vigor conforme decorre da Lei n.º 66--B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, revista pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro. a qual estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP), nos seguintes termos:

<b>Avaliação Desempenho Obtida</b>	<b>Pontuação Obtida</b>	<b>Classificação</b>
Inadequado	1,000 – 1,999	0 Valores
Regular	2,000 – 2,499	10 Valores
	2,500 – 2,999	11 Valores
	3,000 – 3,499	13 Valores
Bom	3,500 – 3,999	15 Valores
Muito Bom	4,000 – 4,499	16 Valores
	4,500 – 4,999	18 Valores
	5,000	19 Valores
Excelente		20 Valores

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho atribuída no último biénio a avaliação será quantitativa, nos termos da tabela acima indicada. No caso dos candidatos que não reúnam os requisitos funcionais de avaliação, releva a última avaliação que lhe tenha sido atribuída, desde que se trate de avaliação realizada ao abrigo da referida Lei. Aos candidatos que não possuam avaliação do desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/22, de 9 de setembro, na sua redação atual, o júri deliberou considerar a classificação de 12 valores.

**1.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seguintes competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será valorado de 0 a 20 valores:

- a) 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.
- b) Comunicação** - Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem-recebida e corretamente interpretada

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM  
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)****EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)****ATA NÚMERO UM**

c) Orientação para a segurança - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Pretendendo-se avaliar os seguintes comportamentos:

Orientação para o Serviço Público	- Atua em conformidade com os princípios éticos da Administração Pública e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	- Atua de forma alinhada com o interesse público sinalizando situações de não conformidade.
	- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Comunicação	- Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	- Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	- Explica a informação de forma fácil de compreender.
Orientação para a segurança	- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	- Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	- Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

**Método de seleção facultativo: Prova Física** conforme o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.

**1.3 - A Prova Física (PC)** será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriormente referidos no ponto 1., a qual se destina a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar, sendo avaliada através da menção classificativa de Apto ou Não Apto, cujo Guião será elaborado numa próxima reunião de Júri a designar oportunamente para o efeito.

**2 - Para candidatos, que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, ou detentores de relação jurídica de emprego**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM  
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)**

**ATA NÚMERO UM**

**público a termo certo ou incerto, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, os métodos de seleção sejam os seguintes:**

**Métodos de seleção obrigatórios: *Prova de Conhecimentos* e *Avaliação Psicológica* conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria.**

**2.1 - A *Prova de Conhecimentos (PC)*, destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais dos candidatos, bem como a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de seleção será aplicado nos seguintes termos:**

**a) Conteúdo - irá incidir sobre *matérias de natureza específica* diretamente relacionados com as exigências da função;**

**b) Forma escrita e natureza teórica;**

**c) Modo de realização - será necessariamente individual, em suporte de papel, consistindo num questionário (o qual poderá conter questões de resposta múltipla e/ou de verdadeiro ou falso), com possibilidade de consulta apenas da legislação infra indicada em formato papel, sem anotações e/ou comentários, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e/ou móvel, independentemente de possuir ou não conectividade à internet.**

**d) Duração - será no máximo noventa minutos. Essa duração poderá ser alargada até ao limite de cento e vinte minutos, para os candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60% que, comprovadamente, solicitarem condições especiais para a sua realização. Aos candidatos será concedida a tolerância de 20 minutos por motivo de atraso para a devida entrada no local e sala de realização da prova, sendo que a desistência da realização da prova ou a entrega por motivo de conclusão da mesma, apenas pode ser manifestada/efetuada pelos candidatos decorridos igualmente 20 minutos sobre seu o início.**

**e) Classificação - será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;**

**f) Temas, bibliografia e legislação, possíveis de abordar (**considerar para todos os documentos a redação atualizada**):**

**- Temas a abordar:**

- . Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

Handwritten signature and initials in the top right corner.

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM**  
**PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)**  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)

**ATA NÚMERO UM**

- . Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- . Conteúdos decorrentes do estabelecimento de uma relação jurídica de emprego público.
- Legislação (com consulta):

- . Decreto-Lei n.º 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;
- . Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril - Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- . Lei n.º 35/2014, de 20/6 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- . Lei n.º 7/2009, de 12/2 (Código do Trabalho);
- . Edital n.º 1180/2022, publicado no Diário da República n.º 153/2022, 2.ª Série, de 9/8, alterado pelo Aviso n.º 25297/2023, publicado no Diário da República n.º 250/2023, 2.ª Série, de 29/12.

Nota: A legislação indicada é a que se encontra publicada e em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias.

**2.2 - A Avaliação Psicológica (AP)**, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos(as) candidatos(as) e pode comportar uma ou mais fases e nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria é avaliada através da menção classificativa de Apto ou Não Apto.

**Método de seleção facultativo: Prova Física (PF)** conforme o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.

**2.3 - A Prova Física (PF)** será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriormente referidos no ponto 2., nos termos definidos no ponto 1.3 da presente Ata.

Em termos de **Classificação Final (CF)**, o Júri deliberou que seja expressa para todos os candidatos numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, devidamente registada numa ficha específica para o efeito e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

A - Para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares da categoria e que se encontrem a exercer funções correspondentes às caracterizadoras do posto de trabalho a concurso	<b>CF = 40% AC+ 60% EAC</b>
B - Para os demais candidatos	<b>CF = 100% PC</b>

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM  
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)**

**ATA NÚMERO UM**

Em situação de igualdade na *Classificação Final (CF)*, esgotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no n.º 1 do art.º 24.º da Portaria, o Júri deliberou aplicar a regra estabelecida no n.º 2 do referido artigo, concretamente:

**1.º** - Melhor classificação obtida no primeiro método de seleção utilizado: *Avaliação Curricular (AC)* ou *Prova de Conhecimentos (PC)*;

**2.º** - Melhor classificação obtida na *Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)* ou no *Grupo II da Prova de Conhecimentos (PC)* com conversão numa escala de 0 a 20 valores;

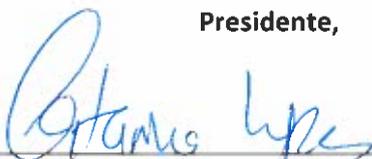
**3.º** - Por ordem de submissão da candidatura na plataforma por data, hora e minuto.

Por último, o Júri deliberou, por unanimidade, aprovar os seguintes modelos das fichas de *Avaliação Curricular (AC)* e de *Classificação Final (CF)*, constantes nas páginas 9, 10 e 11 da presente Ata.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, lavrou-se esta ata que vai ser lida e assinada pelos membros do Júri presentes.

**O JÚRI,**

**Presidente,**



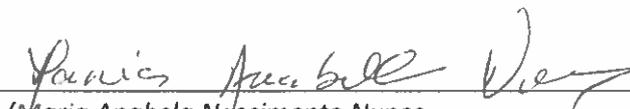
\_\_\_\_\_  
(Catarina Ferreira Neves Lopes,  
Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar)

**Primeiro Vogal Efetivo,**



\_\_\_\_\_  
(Ana Marisa Mendes Costa Andrade,  
Assistente Técnica da Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar)

**Segundo Vogal Suplente,**



\_\_\_\_\_  
(Maria Anabela Nascimento Nunes,  
Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos)

*Handwritten signature*

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM  
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)**

**ATA NÚMERO UM**

**DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

**FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DA  
AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)**

Candidato(a): \_\_\_\_\_

$$\text{Avaliação Curricular (AC)} = \frac{\text{HA} + \text{FP} + 2\text{EP} + \text{AD}}{5}$$

em que:

HA = Habilitação Académica = \_\_\_\_\_ valores

FP = Formação Profissional = \_\_\_\_\_ valores

EP = Experiência Profissional = \_\_\_\_\_ valores

AD = Avaliação de Desempenho = \_\_\_\_\_ valores

Obs.: consultar, no Anexo I à Ata número um, os graus de classificação para cada fator de avaliação.

$$\text{AC} = \frac{( \quad ) + ( \quad ) + 2( \quad ) + ( \quad )}{5}$$

Classificação final da Avaliação Curricular (AC) = \_\_\_\_\_ Valores

O Júri,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

SL  
Le  
A25

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM  
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)**

**ATA NÚMERO UM**

**DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

**A - FICHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)**

Candidato(a): \_\_\_\_\_

1. Métodos de seleção utilizados e respetivas classificações parciais (\*):

<i>Métodos de Seleção Aplicados</i>	<i>Classificação Obtida</i>
<b>Avaliação Curricular (AC)</b>	<b>Valores</b>
<b>Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)</b>	<b>Valores</b>
<b>Prova Física (PF)</b>	<b>Apto/Não Apto</b>

(\*) Confirmar cada uma das classificações parciais nas respetivas fichas e/ou provas de avaliação.

2. CF = 40% AC + 60% EAC = 0,40 PC + 0,60 EAC =  
= 0,40 ( ) + 0,60 ( ) = ( ) + ( )

3. **Classificação Final (CF) = \_\_\_\_\_ Valores**

O Júri,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM  
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (102/2025)  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA  
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)**

**ATA NÚMERO UM**

**DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

**B - FICHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)**

Candidato(a): \_\_\_\_\_

1. Métodos de seleção utilizados e respetivas classificações parciais (\*):

<i>Métodos de Seleção Aplicados</i>	<i>Classificação Obtida</i>
<b>Prova de Conhecimentos (PC)</b>	<b>Valores</b>
<b>Avaliação Psicológica (AP)</b>	<b>Apto/Não Apto</b>
<b>Prova Física (PF)</b>	<b>Apto/Não Apto</b>

(\* ) Confirmar cada uma das classificações parciais nas respetivas fichas e/ou provas de avaliação.

2. CF = 100% PC =

= \_\_\_\_\_

3. **Classificação Final (CF)** = \_\_\_\_\_ **Valores**

O Júri,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

