



Handwritten signatures and initials in blue ink.

ATA N.º 1

Procedimento concursal comum para recrutamento, a termo resolutivo certo, a tempo parcial, de 1 (Um) Técnico da Aprendizagem do Inglês (Domínio Científico)
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) - Ano Letivo 2026/2027
Referência F

----- Aos dezassete dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, pelas catorze horas e trinta minutos, nesta Vila de Santa Marta de Penaguião, reuniu, no edifício da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, sita na Rua dos Combatentes, 5030-477 Santa Marta de Penaguião, o Júri do procedimento concursal comum para recrutamento de um Técnico da Aprendizagem do Inglês (Domínio Científico), para desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no Ano Letivo 2026/2027, nas Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Município de Santa Marta de Penaguião, nomeado por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de 17 de setembro de 2026, composto por Cátia Cristina Pinto Guedes, Chefe da Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Educação, Cultura, Desporto e Turismo na qualidade de Presidente, pela Vogal Efetiva Rosa Martins Cardoso, Diretora do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e pela Vogal Efetiva Joelma Eliana Almeida Sequeira Monteiro, Técnica Superior. -----

----- Aberta a sessão, foi apresentada a seguinte ordem de trabalhos: -----

----- **PONTO UNICO** – Determinar os critérios de classificação, ponderação, classificação final e de desempate, através de um conjunto de operações que permitem avaliar e classificar os candidatos segundo as aptidões e capacidades indispensáveis para o exercício de tarefas e responsabilidades dos postos de trabalho a ocupar, tendo como suporte a aplicação informática concebida pela Direção-Geral da Administração Escolar, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de novembro, na atual redação. -----

----- De acordo com o definido por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal, datado de 17 de setembro de 2026, que o método de seleção a aplicar será a Avaliação Curricular, de acordo com os seguintes parâmetros: -----

----- **1 – AVALIAÇÃO CURRICULAR** – Valorada de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos nas áreas para que o procedimento de contratação é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, em que serão considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação, a Experiência Profissional, e a Formação Profissional, cujos critérios de classificação, ponderação, classificação final e desempate serão os seguintes: -----

----- **1.1 – Habilitação – Valoração máxima deste item, 40 pontos** -----



Handwritten signatures and initials in blue ink.

----- Possuir formação profissional ou especializada adequada ao desenvolvimento das atividades programadas e ao escalão etário do público-alvo ou curriculum relevante para o efeito, **na área a que se candidata - Aprendizagem do Inglês (Domínio Científico) – 40 pontos** -----

----- **1.2 – Experiência Profissional na área da Aprendizagem do Inglês (Domínio Científico) - Valoração máxima deste item, 40 pontos** -----

----- Experiência em lecionar as Atividades de Enriquecimento Curricular, na unidade curricular **correspondente ao lugar a que se candidata.** -----

----- Será ponderada por escalões de tempo de serviço prestado no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular, da seguinte forma: -----

----- - Situação 1: ≥ 400 dias – 40 pontos; -----

----- - Situação 2: $\geq 200 < 400$ dias – 30 pontos; -----

----- - Situação 3: $\geq 100 < 200$ dias – 20 pontos; -----

----- - Situação 4: $> 0 < 100$ dias – 10 pontos; -----

----- - Situação 5: Sem experiência: 0 (zero) pontos. -----

----- Só será contabilizado o tempo de serviço devidamente comprovado por certificação ou cópia do registo biográfico. -----

----- *(Nota: Só serão consideradas as declarações emitidas exclusivamente por entidades promotoras do programa de Atividades de Enriquecimento Curricular que comprovem a experiência profissional na área a que se candidata, desde que em dias: $n.^{\circ}$ de dias de serviço prestado $\times$ $n.^{\circ}$ de horas semanais / 25h)* -----

----- **1.3 - Formação Profissional na área da Aprendizagem do Inglês (Domínio Científico) – Valoração máxima deste item, 20 pontos** -----

----- Serão contabilizadas as ações de formação adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, realizadas na área específica dos postos de trabalho a ocupar – **Aprendizagem do Inglês (Domínio Científico)**, da seguinte forma: -----

----- - Situação 1: Formação na área de recrutamento (≥ 50 horas) – 20 ponto; -----

----- - Situação 2: Formação na área de recrutamento ($> 25 < 50$ horas) – 10 pontos; -----

----- - Situação 3: Formação: ($> 0 < 25$ horas) – 5 pontos. -----

----- - Situação 4: Sem formação: 0 (zero) pontos. -----

----- Só serão contabilizadas as ações devidamente comprovadas por apresentação de fotocópia do certificado de formação. -----

----- *(Nota: Considerar o número inteiro para efeitos de horas de formação, arredondando por excesso ou por defeito até às unidades, consoante a situação. Para os certificados de formação que contenham a duração da formação em dias, devem ser consideradas 7 horas de formação por cada dia.)* -----

----- **2 – ORDENAÇÃO FINAL** - A Ordenação Final dos candidatos será efetuada pela escala de 0 a 100 pontos, em resultado da pontuação obtida em cada parâmetro da Avaliação Curricular, sendo a respetiva lista de ordenação final unitária obtida pela seguinte fórmula: -----

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO
CÂMARA MUNICIPAL



[Handwritten signatures and initials]

----- **OF = AC = H + EP + FP** -----

em que, **OF** = Ordenação Final; **AC** = Avaliação Curricular; **H** = Habilitação; **EP** = Experiência Profissional; **FP** = Formação Profissional. -----

----- Na lista unitária de ordenação final serão cumpridas as prioridades estabelecidas na alínea d) do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação e será afixada no átrio do edifício dos Paços do Município de Santa Marta de Penaguião e disponibilizada na sua página eletrónica. -----

----- **3 – RESERVA DE RECRUTAMENTO** - A lista de ordenação final, desde que contenha candidatos que cumpram os requisitos e o perfil exigidos, em número superior às vagas publicitadas, considera-se como reserva de recrutamento até ao final do respetivo ano letivo. -----

----- **4 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE** - Em situações de igualdade de valoração, preferem sucessivamente na ordenação final os candidatos que: -----

----- 1.º - Se encontrem em situações configuradas pela Lei como preferenciais; -----

----- - Indicar em que situação se encontram: -----

----- Indicar: 1 (um) - Se tem preferência legal, deve enviar documento comprovativo, juntamente com os restantes documentos; -----

----- Indicar: 0 (zero) – Se não tem preferência legal. -----

----- 2.º - Possuam maior número de dias de experiência em lecionar nas AEC, **na área a que se candidata**. -----

----- - Indicar tempo de serviço em dias. -----

----- 3.º - Possuam maior número de horas de formação profissional, **na área a que se candidata**. -

----- - Indicar número inteiro, arredondado por excesso ou por defeito, de horas de formação, apenas na área do recrutamento. -----

----- 4.º - Candidato com maior idade. -----

----- - Indicar a idade à data da candidatura. -----

----- **5 – QUOTAS DE EMPREGO** - Os candidatos com deficiência têm preferência em caso de igualdade de classificação, por força do artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. -----

----- Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão, no ato de entrega dos documentos comprovativos das declarações prestadas na plataforma do SIGRHE – Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação. -----

----- **6 – PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS** - As candidaturas devem ser apresentadas nos 3 (três) dias úteis seguintes à data da divulgação do aviso na página eletrónica do Município e do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, respetivamente em: -----

----- <http://www.cm-smpenaguiao.pt/concurso/recursos-humanos/> ; e -----

----- www.aesmp.pt -----

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO
CÂMARA MUNICIPAL



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

----- **7 – FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS:** As candidaturas são, obrigatoriamente, formalizadas através do preenchimento do formulário eletrónico disponível no sítio da internet, da DGAE e do Município de Santa Marta de Penaguião, respetivamente, em: -----

----- <https://sigrhe.dgae.medu.pt/openerp/login>; e -----

----- <http://www.cm-smpenaguiao.pt/concurso/recursos-humanos/> -----

----- Não são aceites as candidaturas apresentadas através de qualquer outro meio. -----

----- **8 – APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DAS DECLARAÇÕES**

PRESTADAS NA CANDIDATURA - Os candidatos devem enviar os documentos comprovativos das declarações prestadas, **até às 23:59 horas do 2.º dia útil**, a contar do termo de apresentação das candidaturas, **sob pena de exclusão**, por correio eletrónico, para o endereço **concursos@cm-smpenaguiao.pt**, devendo mencionar no assunto **“AEC + Referência do Procedimento a que se candidata”**, ou, entregar pessoalmente na Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, Secção de Recursos Humanos, até às 17:00 horas do dia atrás referido. -----

----- **8.1 – Documentos a apresentar, dentro do prazo limite referido no ponto anterior, sob pena de exclusão:** -----

----- a) Declaração, sob compromisso de honra em como reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP (Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; 18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis de vacinação obrigatória); -----

----- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito e que lhe confira a habilitação exigida na área a que se candidata. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; -----

----- c) Curriculum Vitae acompanhado dos documentos comprovativos dos factos indicados nos critérios de seleção e desempate, designadamente: -----

----- i) - Fotocópias dos comprovativos da Experiência Profissional; -----

----- ii) - Fotocópias dos comprovativos da Formação Profissional, na área a que se candidata; -----

----- d) Se aplicável - Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício das funções públicas, a posição remuneratória e a atividade que executa. -----

----- e) - Outros documentos julgados convenientes para avaliação das declarações prestadas em sede de avaliação curricular. -----

----- **8.2** - Os originais dos documentos antes referidos **poderão** ser solicitados pelo júri do procedimento concursal, através de notificação via telefone ou correio eletrónico, e, devem ser

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO
CÂMARA MUNICIPAL



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled 'R' and 'JBY'.

apresentados, pelo próprio candidato ou por alguém que o faça representar legalmente. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem ser traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados. -----

----- 9 - MOTIVOS DE EXCLUSÃO DO CANDIDATO: -----

----- a falta de envio dos documentos, mencionados no ponto 8.1; -----

----- a prestação de falsas declarações ou inexatidões prestadas aquando da candidatura; -----

----- a não comparência no dia e hora para que foi notificado pelo júri (se aplicável). -----

----- 10 – ACEITAÇÃO DA COLOCAÇÃO: A aceitação da colocação pelo candidato deve efetuar-se, por via eletrónica, através da plataforma SIGRHE, no decurso de dois dias úteis seguintes ao da comunicação da colocação. Na ausência de aceitação da colocação pelo candidato dentro do referido prazo, procede-se, de imediato, à comunicação da colocação ao candidato que se encontre imediatamente posicionado seguinte, que deverá aceitar a colocação, por via eletrónica, também no decurso de dois dias úteis seguintes ao da comunicação. -----

----- 11 - APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO: No prazo de 10 dias úteis a contar da data da colocação do candidato, este, deve entregar no Município os seguintes documentos: -----

----- a) Exibir documento de identificação (Cartão de cidadão ou bilhete de identidade e número de contribuinte, número de beneficiário da Segurança Social e número de utente Serviço Nacional de Saúde); -----

----- b) Cópia do diploma ou certidão de habilitações (documento válido por estabelecimento de ensino português); -----

----- c) Prova do cumprimento das leis de vacinação obrigatória; -----

----- d) Certidão do Registo Criminal, indicado para o trabalho com contacto regular com menores; --

----- e) Declaração de robustez física e de perfil psíquico exigidos para o exercício da função, de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de setembro; -----

----- f) O candidato com grau de deficiência igual ou superior a 60%, deverá apresentar fotocópia do documento de incapacidade, certificado pela Administração Regional de Saúde. -----

----- 12 - Em caso de incumprimento da obrigação de entrega dos documentos supra enumerados no Município, considera-se sem efeito a aceitação da colocação pelo candidato, procedendo-se, de imediato, à comunicação da colocação do candidato que se encontre imediatamente posicionado, que deverá aceitar a colocação, por via eletrónica, também no decurso de dois dias úteis seguintes ao da comunicação. -----

----- 13 - Por solicitação do candidato, devidamente fundamentada, dirigida à Senhora Presidente da Câmara Municipal, pode ser autorizada a prorrogação de prazo até ao limite máximo de 10 dias. ----

----- 14 - Considerando que o procedimento concursal dos Técnicos têm natureza urgente, conforme determinado pelo referido Decreto-Lei n.º 212/2009, na sua atual redação, procede-se à dispensa da audiência dos interessados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 124.º, do Código do

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO
CÂMARA MUNICIPAL



Procedimento Administrativo (CPA), nos termos do despacho da Senhora Presidente da Câmara de 17 de setembro de 2026. -----

----- O Júri, deliberou, por unanimidade, aprovar a presente Ata. -----

----- Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida foi aprovada por unanimidade e assinada por todos os membros do júri presentes. ----

Presidente do Júri,

(Cátia Cristina Pinto Guedes)

Os Vogais,

(Rosa Martins Cardoso)

(Joelma Eliana Almeida Sequeira Monteiro)