

DESPACHO 10/2020

Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, no uso das competências que lhe me foram delegadas por Despacho n.º 7151-B/2020, do Subdiretora-Geral da Administração Escolar proferido em 8 de julho de 2020, publicado em *Diário da República*, 2.ª série — N.º 135, *Parte C*, — 14 de julho de 2020, determino a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação em *Diário da República*, do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, desta Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto,

Os métodos de seleção são os constantes da autorização de abertura do procedimento.

Nos termos do n.º 1 do artigo 12.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, designo para membros do júri do respetivo concurso:

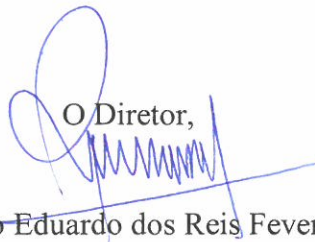
Presidente: Pedro Miguel de Almeida Vale

Vogais efetivos: Leonel Leite Sousa Castro e José Francisco Jesus Leite

Vogais suplentes: Paulo Alberto Pereira Leite Silva Lopes e Maria Teresa Fonseca de Lemos

Nos termos do n.º 2 do artigo 12.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, designo como substituto do presidente nas suas faltas e impedimentos os vogais efetivos pela ordem de designação.

Molares, 17 de agosto de 2020


O Diretor,

Fernando Eduardo dos Reis Fevereiro

ESCOLA PROFISIONAL DE FERMIL, MOLARES, CELORICO DE BASTO**Aviso**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 - Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, de 17 de agosto de 2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em *Diário da República*, 2.ª série – N.º 43 – 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso em *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2- Caso se verifique a previsão dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, para ocupação de idênticos postos de trabalho.

3- A reserva de recrutamento referida no número anterior pode ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º do mesmo diploma legal.

4 - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional - INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

5 - **Legislação aplicável** - O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 - Âmbito do recrutamento - O presente recrutamento foi precedido do despacho n.º 442/2020/MF de 30 de junho de 2020, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 - Local de trabalho - Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, sita na Rua de Quintela n.º. 15 - 4890-414 MOLARES.

8 - Caracterização do posto de trabalho - Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) 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;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, nos espaços e valências afetas ao estabelecimento de ensino, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

j) Exercer atividades na exploração agrícola, nos serviços de limpeza, alimentação e ordenha na vacaria. Este serviço poderá incluir trabalhos aos fins e de semana e feriados de forma rotativa ou outra.

9 - Posicionamento remuneratório - 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 645,07€ (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 - Nos casos previstos no número 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 645,07€.

10 - Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 - Para efeitos do disposto na alínea K) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

12 – Formalização das candidaturas:

12.1 - Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 - Forma - As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação - SIGRHE > Situação Profissional > PND - Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico

de Basto, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

- *Curriculum Vitae*;
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
- Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
- Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

12.4 - É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos 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.

12.5 - Nos termos do n.º 1 do artigo. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

12.6 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 - Métodos de seleção

13.1 - Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios **Prova de Conhecimentos (PC)** e **Avaliação Psicológica (AP)**.

13.2 - Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em

situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado e se os candidatos não os afastarem, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**.

13.3 - Prova de conhecimentos (**PC**) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 - Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos Prova de conhecimentos, com possibilidade de consulta das disposições legais unicamente em publicação do Diário da República, assumirá a natureza escrita, de natureza teórica, com duração de noventa (90) minutos.

13.3.2 - Temas da prova de conhecimentos: Direitos e deveres, férias faltas e licenças dos trabalhadores em funções públicas; Procedimentos Administrativos, Estatuto do Aluno e Avaliação de Desempenho.

13.3.3 - Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Decreto-Lei n.º. 35/2014, de 20 de junho, na redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º. 4/2015 de 7 de janeiro; Estatuto do Aluno - Lei n.º. 51/2012, de 5 de setembro e Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública - Lei n.º. 66-B/2007, de 28 de dezembro.

13.4 - Avaliação psicológica (**AP**) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5 - Avaliação curricular (**AC**) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa

escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.6 - Entrevista Avaliação de Competências (**EAC**) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 - Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (**EPS**).

13.8 - Entrevista Profissional de Seleção (**EPS**) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 - A classificação final (**CF**) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas, consoante o tipo de candidato:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

13.10 - Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.10.1. Exclusão e notificação dos candidatos - Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

13.11 - Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

- a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 - Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 - Composição do Júri:

Presidente: Pedro Miguel de Almeida Vale - Subdiretor

Vogais efetivos: Leonel Leite Sousa de Castro - Adjunto

e José Francisco Jesus Leite - Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Vogais suplentes: Paulo Alberto Pereira Leite Silva Lopes - Adjunto

e Maria Teresa Fonseca de Lemos - Assistente Técnica.

14.1 – O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos Leonel Leite Sousa de Castro ou José Francisco Jesus Leite.

14.2 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção a utilizar, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 – Exclusão e notificação dos candidatos - Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 - A **ordenação final dos candidatos** admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

17 - Critérios de ordenação preferencial

17.1 - Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 - Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo. .

18.1 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, «*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*».

21 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet desta Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto] e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Molares, 17 de agosto de 2020

O Diretor,

Fernando Eduardo dos Reis Fereiro

EDUCAÇÃO

DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

ESCOLA PROFISSIONAL DE FERMIL, MOLARES, CELORICO DE BASTO

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, torna -se público que, por despacho N.º 10, do Diretor da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, de 17 de agosto de 2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7151 -B/2020 do Subdiretor-Geral da Administração Escolar, proferido em 14 de julho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 135, Parte C — 14 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional desta Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a ocupação dos dois lugares a concurso e a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32 da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege -se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553 -C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — O aviso integral de publicitação deste procedimento será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto (www.escolaprofissionaldefermil.pt) até ao dia útil seguinte ao da publicação em *Diário da República*.

Molares, 17 de agosto de 2020

Fernando Eduardo dos Reis Fevereiro

Diretor



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

ATA DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

--- Aos dezoito dias do mês de agosto de dois mil e vinte, pelas dez horas, nesta Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, reuniu, pela primeira vez, o Júri do concurso supra referido, constituído pelos Senhores Professor Pedro Miguel de Almeida Vale, na qualidade de Presidente, Leonel Leite Sousa de Castro e José Francisco Jesus Leite, como Vogais. -----

O Júri definiu a ordem de trabalhos desta reunião da seguinte forma: -----

--- um) Fixar os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção; -----

--- dois) Fixar a respetiva ponderação; -----

--- três) Fixar a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método. -----

--- O Júri relativamente a este procedimento concursal, deliberou por unanimidade, o seguinte: -----

----Os métodos de seleção para os candidatos que não tenham qualquer tipo de relação jurídica de emprego público, quer no momento presente quer em momento anterior, são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

----Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a aplicar é a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). -----

--- A Prova de Conhecimentos (PC) será valorizada de zero (0) a vinte (20) valores e com expressão até às centésimas. A ponderação da Prova de Conhecimentos é de quarenta e cinco por cento (45%). -----

A Prova de Conhecimentos é de realização individual, é de natureza teórica e tem a duração máxima de noventa (90) minutos, visando avaliar conhecimentos genéricos e específicos constantes do número 13.3. do Aviso de abertura, sendo constituída por **dez questões de resposta múltipla ou direta** - valorizadas cada uma em quinze (15) pontos, não podendo a resposta exceder meia página A4, sob pena de ser considerado como não escrito tudo o que ultrapassar este limite - e **uma questão de Desenvolvimento**, relacionada com a área, valorizada em cinquenta (50) pontos, cuja resposta não poderá exceder uma página A4, sob pena de ser considerado como não escrito tudo o que ultrapassar este limite. -----

--- A classificação final da Prova de Conhecimentos, expressa-se numa escala de zero a vinte valores e será obtida pela seguinte fórmula: **PC = (Questões 1 a 10 + Questão de desenvolvimento) / 10** -----

--- É aprovada, constituindo o anexo I, a ficha para avaliação da prova de conhecimentos, a qual faz parte integrante da presente ata. -----

--- A Avaliação Psicológica (AP) será valorizada de quatro (4) a vinte (20) valores, tendo a ponderação de

vinte e cinco por cento (25%). A AP visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (08 valores) e Insuficiente (4 valores).

--- Neste método de seleção (AP) deverão ser analisadas as seguintes competências: -----

---- Competência 1 (C1) – Capacidade de resposta a problemas concretos; -----

---- Competência 2 (C2) – Autonomia e proatividade; -----

---- Competência 3 (C3) – Aptidão para trabalhar em equipa; -----

---- Competência 4 (C4) – Identificação com a Escola. -----

-- A classificação final da avaliação psicológica é obtida pela fórmula: $AP = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$.

--- É aprovada, constituindo o anexo II, a ficha de classificação da avaliação psicológica, a qual faz parte integrante da presente ata. -----

--- O método de seleção facultativo – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será valorizado de zero (0) a vinte (20) valores. -----

-- Este método terá uma duração máxima de trinta (30) minutos, sendo a classificação apurada mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações aos fatores que a seguir se explicitam (MO, RI e CG), com arredondamento até às centésimas:

---- a) Motivação (MOT) – entende-se a vontade que o trabalhador demonstra para contribuir para a prossecução dos objetivos da escola. -----

---- b) Relacionamento Interpessoal (RI) - capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contexto de escola, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. -----

---- c) Conhecimento Gerais (CG) – conjunto de saberes que permita ao trabalhador discernir sobre questões de caráter genérico. -----

--- É aprovada, constituindo o anexo III, a ficha para avaliação da entrevista profissional de seleção, a qual faz parte integrante da presente ata, em que: -----

---- Elevado (vinte valores) – Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência; -----

---- Bom (16 valores) – Responde às questões colocadas com bom nível de objetividade clareza e pertinência; -----

---- Suficiente (12 valores) - Responde Às questões colocadas com razoável nível de objetividade, clareza e pertinência; -----

---- Reduzido (8 valores) – Responde às questões colocadas com reduzido nível de objetividade, clareza e pertinência; -----

Handwritten signature and initials

----- Insuficiente (4 valores) - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência; -----

----- A classificação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será obtida através da fórmula:
EPS = (MOT + RI + CG) / 3. -----

--- A classificação final (CF)) será obtida através da fórmula: **CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS.** -----

--- A Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de zero (0) a vinte (20) valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a fórmula: **AC = (HAB + 2EP + FP + AD) / 5**

--- É aprovada, constituindo o anexo IV, a ficha para Avaliação Curricular, a qual faz parte integrante da presente ata. -----

-- A Habilitação académica de base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação: -----

---- 20 valores – 12.º Ano de escolaridade ou superior; -----

---- 18 valores – 11.º Ano de escolaridade; -----

---- 16 valores – 10.º Ano de escolaridade; -----

---- 10 valores – Escolaridade obrigatória inferior ao 10.º Ano de escolaridade. -----

--- A Experiência profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação: -----

---- 20 valores – com experiência de oito (8) anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; -----

---- 18 valores – com experiência igual ou superior a cinco (5) anos e inferior a oito (8) anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; -----

---- 16 valores – com experiência inferior a cinco (5) anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; -----

---- 12 valores – sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; -----

---- 10 valores – sem experiência profissional. -----

--- A Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação: -----

---- 20 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

---- 18 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas; -----

---- 14 valores – formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

---- 12 valores – formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas; -----

---- 10 valores – sem formação. -----

--- A Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a

ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula: $AD = 4 [(A+B+C)/3]$; em que A, B e C se referem às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos. -----

--- Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 13 valores. -----

--- A Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. ----

--- Neste método de seleção deverão ser analisadas as seguintes competências: -----

---- Competência 1 (C1) – Capacidade de resposta a problemas concretos; -----

---- Competência 2 (C2) – Autonomia e proatividade; -----

---- Competência 3 (C3) – Aptidão para trabalhar em equipa; -----

---- Competência 4 (C4) – Identificação com a Escola. -----

--- É aprovada, constituindo o anexo V, a ficha para avaliação da entrevista Avaliação de Competências, a qual faz parte integrante da presente ata , em que: -----

---- Elevado (vinte valores) – Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência; -----

---- Bom (16 valores) – Responde às questões colocadas com bom nível de objetividade clareza e pertinência; Suficiente (12 valores) - Responde Às questões colocadas com razoável nível de objetividade, clareza e pertinência; -----

---- Reduzido (8 valores) – Responde às questões colocadas com reduzido nível de objetividade, clareza e pertinência; -----

---- Insuficiente (4 valores) - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência; ----

--- A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será obtida através da seguinte fórmula: $EAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$. -----

--- O método de seleção facultativo – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será valorizada de zero (0) a vinte (20) valores. A EPS terá uma duração máxima de trinta (30) minutos, sendo a classificação apurada mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos fatores que o Júri deliberou ponderar, com arredondamento até às centésimas, e que a seguir se explicitam:-----

---- a) Motivação (MOT) – entende-se a vontade que o trabalhador demonstra para contribuir para a prossecução dos objetivos da escola; -----

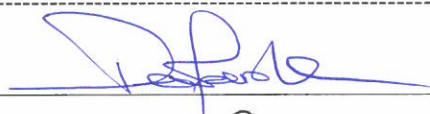
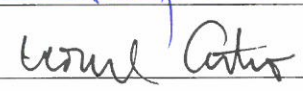

---- b) Relacionamento Interpessoal (RI) - capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contexto de escola, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada; -----

---- c) Conhecimentos Gerais (CG) – conjunto de saberes que permita ao trabalhador discernir sobre questões de carácter genérico. -----

--- É aprovada, constituindo o anexo III, a ficha para avaliação da entrevista profissional de seleção, a qual faz parte integrante da presente ata, em que: -----

4

---- Elevado (vinte valores) – Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência; -----
---- Bom (16 valores) – Responde às questões colocadas com bom nível de objetividade clareza e pertinência; -----
---- Suficiente (12 valores) - Responde Às questões colocadas com razoável nível de objetividade, clareza e pertinência; -----
---- Reduzido (8 valores) – Responde às questões colocadas com reduzido nível de objetividade, clareza e pertinência; -----
---- Insuficiente (4 valores) - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência; ----
-- A classificação da Entrevista Profissional de Seleção será obtida através da fórmula: -----
---- $EPS = (MOT + RI + CG) / 3$. -----
-- A classificação final (CF) será obtida através da fórmula: **CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS**. ----
-- Não podem ser admitidos ao procedimento concursal, entre outros, os candidatos que: -----
---- i) Não preencham os requisitos exigidos no artigo 17.º da LTFP; -----
---- ii) Sejam aposentados/reformados pela Caixa Geral de Aposentações, bem como os que sejam beneficiários de pensões de reforma pagas pela segurança social que se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º da Lei n.º 11/2014, de 6 de março; -----
----iii) Tenham cessado o vínculo de emprego público por acordo e estejam legalmente impedidos de exercer funções públicas por não terem atingido o limite temporal para poderem voltar a exercer as referidas funções; -----
---- iv) Cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho aos previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento; -----
----v) No âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes. -----
--- O Júri deliberou, ainda, marcar nova reunião para o dia útil anterior ao encerramento das candidaturas, pelas dez horas a fim de elaborar a prova escrita e os guiões da Entrevista Profissional de Seleção e Entrevista de Avaliação de Competências. -----
--- Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Júri declarou encerrada a sessão, pelas doze horas e trinta minutos da qual, para constar, se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme vai ser assinada pelos presentes. -----

--- O Presidente 
--- O Vogal 
--- O Vogal 

ANEXO I

ficha DE CLASSIFICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

NOME DO CANDIDATO: _____

Questão 1 (15 Pontos)	Questão 2 (15 Pontos)	Questão 3 (15 Pontos)	Questão 4 (15 Pontos)	Questão 5 (15 Pontos)	Questão 6 (15 Pontos)	Questão 7 (15 Pontos)	Questão 8 (15 Pontos)	Questão 9 (15 Pontos)	Questão 10 (15 Pontos)	Questão de desenvolvimento (50 Pontos)	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO FINAL (Q. 1 a 10 +Des.)/10
											0,00	0,00

Molares; 2020/ ____/ ____

O Presidente do Júri _____

O Vogal _____

O Vogal _____

ANEXO II

ficha DE CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

NOME DO CANDIDATO: _____

PERFIL DE COMPETÊNCIAS DEFINIDO	ELEVADO 20 VALORES	BOM 16 VALORES	SUFICIENTE 12 VALORES	REDUZIDO 8 VALORES	INSUFICIENTE 4 VALORES	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO FINAL (Q. 1 a 10 +Des.)/4
C1 - Capacidade de resposta a problemas concreto						0,00	0,00
C2 - Autonomia e proatividade							
C3 - Aptidão para trabalho em equipa							
C4- Identificação com a Escola							

Molares; 2020/ ____/ ____

O Presidente do Júri _____

O Vogal _____

O Vogal _____

Handwritten signatures and initials

ANEXO III

ficha DE CLASSIFICAÇÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

FATORES	ELEVADO 20 VALORES	BOM 16 VALORES	SUFICIENTE 12 VALORES	REDUZIDO 8 VALORES	INSUFICIENTE 4 VALORES	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO FINAL (Q. 1 a 10 +Des.)/3
MOT - MOTIVAÇÃO						0,00	0,00
RI - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL							
CG - CONHECIMENTOS GERAIS							

Molares; 2020/ ____ / ____

O Presidente do Júri _____

O Vogal _____

O Vogal _____

ANEXO IV

ficha DE CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME DO CANDIDATO: _____

I - HABILITAÇÃO ACADÉMICA DE BASE (IAB)

HABILITAÇÕES	PONTUAÇÃO	VALORES
12.º ANO DE ESCOLARIDADE OU SUPERIOR	20	0
11.º ANO DE ESCOLARIDADE	18	
10.º ANO DE ESCOLARIDADE	16	
ESCOLARIDADE OBRIGATORIA INFERIOR AO 10.º ANO	10	

II - EXPERIENCIA PROFISSIONAL (EP)

EXPERIENCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	VALORES
COM EXPERIENCIA PROFISSIONAL NO EXERCICIO DE FUNÇÕES INERENTES À CARREIRA E CATEGORIA, COM 8 ANOS OU MAIS	20	0
COM EXPERIENCIA PROFISSIONAL NO EXERCICIO DE FUNÇÕES INERENTES À CARREIRA E CATEGORIA, IGUAL OU SUPERIOR A 5 ANOS E INFERIOR A 8 ANOS	18	
COM EXPERIENCIA PROFISSIONAL NO EXERCICIO DE FUNÇÕES INERENTES À CARREIRA E CATEGORIA, INFERIOR A 5 ANOS	16	
SEM EXPERIENCIA PROFISSIONAL NO EXERCICIO DE FUNÇÕES INERENTES À CARREIRA E CATEGORIA	12	
SEM EXPERIENCIA PROFISSIONAL	10	

III - FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	VALORES
FORMAÇÃO DIRETAMENTE RELACIONADA COM A ÁREA FUNCIONAL, COM IGUAL OU MAIS DE 60 HORAS	20	0
FORMAÇÃO DIRETAMENTE RELACIONADA COM A ÁREA FUNCIONAL, COM MENOS DE 60 HORAS	18	
FORMAÇÃO INDIRETAMENTE RELACIONADA COM A ÁREA FUNCIONAL, COM IGUAL OU MAIS DE 60 HORAS	14	
FORMAÇÃO INDIRETAMENTE RELACIONADA COM A ÁREA FUNCIONAL, COM MENOS DE 60 HORAS	12	
SEM FORMAÇÃO	10	

IV - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD)

AVALIAÇÃO DESEMPENHO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	VALORES
AVALIAÇÃO 2013/2014	0	0
AVALIAÇÃO 2015/2016	0	
AVALIAÇÃO 2017/2018	0	

AC É IGUAL A:

I - HABILITAÇÕES ACADÉMICA DE BASE	0
II - EXPERIENCIA PROFISSIONAL	0
III - FORMAÇÃO PROFISSIONAL	0
IV - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	0
SOMA	0
CLASSIFICAÇÃO FINAL	0

Molares; 2020/ ____ / ____

O Presidente do Juri _____

O Vogal _____

O Vogal _____

Cofinanciado por:



Handwritten signature and initials

ANEXO V

ficha DE CLASSIFICAÇÃO DA ENTREVISTA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

NOME DO CANDIDATO: _____

PERFIL DE COMPETÊNCIAS DEFINIDO	ELEVADO 20 VALORES	BOM 16 VALORES	SUFICIENTE 12 VALORES	REDUZIDO 8 VALORES	INSUFICIENTE 4 VALORES	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO FINAL (Q. 1 a 10 +Des.)/4
C1 - Capacidade de resposta a problemas concreto						0,00	0,00
C2 - Autonomia e proatividade							
C3 - Aptidão para trabalho em equipa							
C4- Identificação com a Escola							

Molares; 2020/ ____ / ____

O Presidente do Júri _____

O Vogal _____

O Vogal _____

Cofinanciado por:

