

AVISO Nº. 17799/2021 – DIÁRIO DA REPÚBLICA 2ª.SÉRIE DE 21-09-2021

## PROCEDIMENTO CONCURSAL

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial Assistente Operacional

### Aviso (Integral)

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional

1- Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12 -A/2008, de 27/02 e da Portaria n.º 125 -A/2019 de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e por despacho de 29 de julho de 2021 do Exmo. Senhor Diretor--Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna -se público que se encontra aberto o procedimento concursal de contratação de escola para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia, na categoria de Assistente Operacional, de grau 1 e com termo a 7 de junho de 2022.

2- 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 - DGAEP, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3- Legislação aplicável - O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

4- Âmbito do recrutamento - O presente recrutamento foi precedido do Despacho de 29 de julho de 2021 do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

5- Local de trabalho – Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto - Rua de Quintela nº. 15 - 4890-414 MOLARES

6- 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, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola 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, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços, bem como prestar serviços na exploração agrícola, incluindo vacaria.

7- 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: 332.50 €

8- 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, idade mínima;
  - 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 e, ou, experiência profissionais, conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

9- 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 neste agrupamento de escolas.

10 - Formalização das candidaturas:

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

10.2- 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 > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega de documentos através de:

- entrega nos Serviços Administrativos, pessoalmente durante o período de atendimento ao público nas instalações da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto;
- envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser acompanhadas 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.

10.3. Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento.

10.4- 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.

10.5- 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.

10.6- 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.

## 11 - Método de seleção

11.1- Dada a urgência do procedimento, poderá ser utilizado um único método de seleção: Avaliação Curricular (AC)

11.1.1 - 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 serão os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional. 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.

11.2 - 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, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2*EP) / 3$$

Em que:

HAB = Habilitações académicas de base; EP = Experiência profissional;

## 12- Composição do Júri:

Presidente: Leonel Leite Sousa de Castro — Adjunto do Diretor

Vogais efetivos: Maria Teresa Fonseca de Lemos — Assistente Técnica e Arnaldina Carvalho Fernandes Nogueira — Coordenador dos Assistentes Operacionais

Vogais suplentes: Maria Manuela Correia Ferreira Teixeira Castro Leal — Adjunta do Diretor e José Francisco Jesus Leite — Chefe de Serviços de Administração Escolar.

12.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pela vogal efetiva: Maria Teresa Fonseca de Lemos — Assistente Técnica.

12.2- Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos 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.

13- Exclusão e notificação dos candidatos - Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

14- 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.

15- Critérios de ordenação preferencial

15.1- Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. Após a aplicação dos mesmos os candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, será feita a ordenação, de forma decrescente, tendo por referência a idade do candidato.

15.2- 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.

16- A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 - A lista unitária de 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 sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso no Diário da República, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17- Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2021/2022.

18- 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».

19- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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, ([escolaprofissionaldefermil.pt](http://escolaprofissionaldefermil.pt)) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série.

Molares, 6 de setembro de 2021

O Diretor,



Fernando Eduardo dos Reis Feveireiro

