

PROCEDIMENTO CONCURSAL

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial

Assistente Operacional

Aviso

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 dos artigos 33.º e 34.º, dos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo. 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Portaria n.º 125 -A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, e por despacho de 10/11/2021, do 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.
2. **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.
3. **Local de trabalho** – Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia.
4. **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 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;*
 - a. *Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.*

5. Posicionamento remuneratório - Calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), acrescido de subsídio de refeição (4,77€).

6. 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 e, ou, experiência profissionais, conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

7. 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.

8. Formalização das candidaturas:

8.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em jornal de expansão nacional bem como na página eletrónica do agrupamento

8.2. Forma - As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

- Envio por correio eletrónico (concursoao@agrcanelas.edu.pt);
- Pessoalmente nos serviços administrativos do Agrupamento de escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia;
- Envio pelo correio, para a morada Rua Delfim de Lima, Apartado 512, 4411-701 Vila Nova de Gaia, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- Ficha de candidatura (disponível para download na página eletrónica do agrupamento <http://agrcanelas.edu.pt>)
- Curriculum Vitae;
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações académicas;
- 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.

- 8.3.** Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos portadores de deficiência devem entregar o respetivo atestado multiusos com a indicação do grau de incapacidade.
- 8.6.** 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.

9. Métodos de seleção

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

9.1.1. Avaliação Curricular: $AC = (4,5 \times HAB + 4,5 \times EP + 1 \times FP) / 10$

9.1.1.1. Habilitação Académica (HAB), graduada com a seguinte pontuação:

- i) 20 Valores – Habilitação de grau académico superior;
- ii) 16 Valores — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- iii) 14 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;
- iv) 10 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada;

9.1.1.2. Experiência Profissional (EP), tempo de serviço no exercício das funções a desempenhar, com um nível de desempenho elevado, para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

- i) 20 Valores - 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- ii) 18 Valores — 3 meses ou mais (até 1 ano) de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as

quais se promove o presente procedimento concursal;

- iii) 16 Valores — 1 mês ou mais (até 3 meses) de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- iv) 14 Valores — 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- v) 12 Valores — 3 meses ou mais (até 1 ano) de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- vi) 10 Valores — 1 mês ou mais (até 3 meses) de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

9.1.1.3. Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar, de acordo com a seguinte pontuação:

- i) 20 Valores - Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60h ou mais;
- ii) 16 Valores - Formação diretamente relacionada com a área funcional, com 15h ou mais até ao total de 60 horas;
- iii) 12 Valores - Formação indiretamente relacionada, num total de 60 horas ou mais;
- iv) 10 Valores - Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais até 60 horas.

9.1.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

10. 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.

11. 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.

12. Critérios de ordenação preferencial

12.1. 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

12.2. 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.

12.3. A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valorização da Experiência Profissional (EP);
- b) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
- c) Valorização da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

13. 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.

13.1. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Canelas, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Canelas.

14. Prazo de validade: O contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até 31 de março de 2022.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2021/2022.

15. 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».

16. Composição do Júri:

Presidente: Artur Manuel Lourenço da Silva Vieira, Diretor.

Vogal efetivo: Rodrigo Eduardo Alves da Cruz, Assessor do Diretor

Vogal efetivo: Maria da Luz Rocha Almeida da Glória, Coordenadora dos Assistentes Operacionais

Vogal suplentes: Gracinda Guimarães Machado, Adjunta do Diretor

Vogal suplentes: Marco Vinício Pinto e Costa, Adjunto do Diretor.

O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos Rodrigo Eduardo Alves da Cruz, Assessor do Diretor.

Vila Nova de Gaia, 18 de novembro de 2021

O Diretor



