



Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional.

AVISO

1 - Nos termos dos artigos 33º e 34º, números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 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 na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente, de 23 de agosto de 2021, e de acordo com o despacho da Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares proferido em 29 de julho de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso (extrato) em *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia, e com período definido até 30 de junho de 2022.

Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, de acordo com o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro e emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional.

2 - **Local de trabalho** - Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente com sede na Rua Professor Alberto Nery Capucho, 2430-231 Marinha Grande.

3 - **Caracterização do posto de trabalho** - Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à 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 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, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.*

4 - Posicionamento remuneratório - Calculado com base na remuneração Mínima Mensal Garantida.

5 - Duração do Contrato: até 30 de junho 2022.

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, convenção internacional ou 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) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, admitindo-se a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 – Formalização das candidaturas:

7.1 - Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do Aviso (extrato) em *Diário da República*, Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente.

7.2 - 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).

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

- upload dos documentos na referida aplicação;
- envio por correio eletrónico (ag.escolasmarinhagrandepoente@gmail.com);
- entrega nas instalações do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente];
- envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, 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:

- *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.

7.3 -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 declarar e juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

7.4 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

7.5 – 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.

8 - Métodos de seleção: Considerando a urgência do procedimento, será utilizado apenas um método de seleção **Avaliação Curricular (AC)**.

8.1 - A ponderação a utilizar é a seguinte: - Avaliação Curricular (AC) - 100%.

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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilidade Académica de Base (HAB), Experiência Profissional (EP) e Formação/Qualificação Profissional (FP). 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 de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \text{HAB} + (4 \times \text{EP}) + (2 \times \text{FP}) / 7$$

8.2 - Habilidade Académica de Base **(HAB)** será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores - habilitação de Grau Académico Superior;
- b) 18 Valores - habilitação superior ao 12º ano de escolaridade;
- c) 16 Valores - 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- d) 10 Valores - escolaridade obrigatória.



8.3 -Experiência profissional (EP) - tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria, graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores - com experiência de 5 anos ou mais;
- b) 18 Valores - com experiência igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos;
- c) 16 Valores - com experiência igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos;
- d) 14 Valores - com experiência inferior a 2 anos;
- e) 12 Valores - sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
- f) 10 Valores - sem nenhuma experiência profissional.

8.4 - Formação/Qualificação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores - formação diretamente relacionada com a área funcional, com 50 ou mais horas;
- b) 18 valores - formação diretamente relacionada com a área funcional, com mais de 25 e menos de 50 horas;
- c) 14 valores - formação indiretamente relacionada com a área funcional, com 50 ou mais horas;
- d) 12 valores - formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas;
- e) 10 valores - sem formação.

8.5 - A publicação dos resultados obtidos na avaliação curricular é afixada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente e na sua página eletrónica.

8.6 - São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legais ou regularmente previstos;
- b) Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular.

8.7 - Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção e antes de ser proferida a decisão final. 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, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente.

8.8 - 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 parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

9 - Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

9.1 - Em conformidade com a alínea b), do n.º 1, do artigo 27.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 fevereiro, neste procedimento concursal para os candidatos com deficiência comprovada será aplicada a legislação em vigor.

9.2 - 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) Valoração da habilitação académica de base (HAB);
- b) Valoração da experiência profissional (EP);
- c) Valoração da formação profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

10 - O Procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

11 - Composição e identificação do Júri:

Presidente: Fernanda Maria da Silva Barosa Ferreira (Adjunta do Diretor)

Vogais efetivos: Inês Alexandre Vaz (Adjunta do Diretor)

Maria José Alturas Esteves Lopes (Coordenadora dos Assistentes Operacionais)

Vogais suplentes: Maria Isabel Romeiro Mendes (Chefe dos Serviços de Administração Escolar)

Cristina Augusta Silva Melanda (Assistente Operacional)

11.1 – A presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pela Adjunta do Diretor, Inês Vaz, vogal efetiva.

12 - Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2021/2022.

13 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 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.

14 - 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 na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente, no 1.º dia útil à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Marinha Grande, 23 de agosto de 2021

O Diretor,



Cesário António Gonçalves da Silva