

EDUCAÇÃO  
DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES  
**Agrupamento de Escolas Soares dos Reis, Vila Nova de Gaia**

**Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para 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 da Diretora do Agrupamento de Escolas Soares dos Reis de 30/10/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7151-B/2020 do SubDiretora-Geral, proferido em 14 de julho de 2020, publicado em Diário da República, 2.ª série — n.º 135, Parte C, a 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 em Diário da República, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Soares dos Reis, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

**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 - INA, 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, 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.

**4. 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 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

**5. Local de Trabalho:** Agrupamento de Escolas Soares dos Reis, Vila Nova de Gaia, com sede na Rua Conceição Fernandes, 4430-064 Vila Nova de Gaia

**6. Caracterização do posto de trabalho:** Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na 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 da escola e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) prestar todo o apoio e acompanhamento necessários ao bem - estar e desenvolvimento dos alunos, incluindo as suas necessidades específicas;
- 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) receber e transmitir mensagens prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas;
- e) efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- f) exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- g) reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- h) participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- i) cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola.

**7. Posição remuneratória:** 4.ª posição remuneratória da carreira e 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).

**8. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:**

- 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, a falta da habilitação exigida pode ser colmatada pela relevância da formação e, ou, pela relevância da experiência profissional, conforme dispõe 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, 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 já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado neste Agrupamento de Escolas Soares dos Reis.

#### **10. Formalização das candidaturas:**

**10.1. Prazo:** dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica deste Agrupamento (<http://www.agsoaresreis.pt/>).

**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 de email para [concursos@ebsoaresreis.net](mailto:concursos@ebsoaresreis.net) – identificado o assunto com **“Concurso AO”**, só pode anexar ao email três (3) ficheiros em formato PDF, que correspondem na descrição abaixo a) b) e c) , com tamanho máximo de 10MB no total;

ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri do procedimento concursal, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

a) Documento 1 - *Curriculum Vitae*;

b) Documento 2 - Fotocópia do Certificado de Habilitações;

c) Documento 3 - 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.

**10.2.1.** É motivo de exclusão do concurso, se não submeter devidamente preenchido o seguinte formulário disponível no link <https://forms.gle/qe8QQpp6zEm4sPBbA>

**10.3.** Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

**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 art. 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 aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

#### **11. Métodos de Seleção:**

**11.1.** Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea c) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 e dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional.

#### **Sendo que:**

**11.2.** Habilitação Literária (HAB), graduada com a seguinte pontuação:

- i. 20 Valores — Escolaridade de grau superior ao exigido;
- ii. 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

**11.3.** 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 — 5 anos ou mais de tempo de serviço;
- ii. 16 Valores — inferior a 5 anos de tempo de serviço;
- iii. 10 valores — sem experiência profissional.

**11.4.** O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

**11.5.** A valoração do método anteriormente referido será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade do método, através da aplicação da seguinte fórmula:

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

**12. Notificação da exclusão do procedimento concursal:** os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril.

**13 - Publicitação dos resultados:** a publicitação dos resultados obtidos é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Soares dos Reis e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

**14 - Ordenação final dos candidatos:** a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

**15. Critérios de ordenação preferencial:** em caso de igualdade de valoração, serão adotados, de acordo com o previsto na alínea b), do ponto 2, artigo 27.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP);
- b) A habilitação académica mais elevada (HAB);
- c) O candidato de maior idade.

**16.** A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a lista de exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação do método de seleção são notificadas aos respetivos candidatos, para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril.

**17.** A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Soares dos Reis 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.

**18.** Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos elementos do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Agrupamento.

**19.** Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

## **20 - Composição do Júri:**

- Presidente: Vera Lúcia Alvarenga Lopes
- 1.º Vogal efetivo: Maria Hersília Santos Lopes da Silva
- 2.º Vogal efetivo: Maria Filomena Ferreirinha Cristino
- 1.º Vogal suplente: João Manuel Ferreira Dinis Dias Silva
- 2.º Vogal suplente: Cármen Maria Pereira Santos Maia

**20.1.** O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal.

**21.** 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*».

**22.** 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 deste Agrupamento de Escolas Soares dos Reis 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.

Vila Nova de Gaia, 30 de outubro de 2020

Presidente do Júri

Vera Lúcia Duarte Alvarenga Lopes