

Educação
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos, Vila Nova de Gaia

AVISO

1 - Torna-se público que, por despacho de 29/01/2021 do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, e nos termos do disposto nos artigos 33º e 34º, os nº 2, 3, 4 e 6 do art. 36º, artigos 37º e 38º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, deste Agrupamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

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 - **Tipo de oferta** - 2 (dois) contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

4 - **Serviço** - Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos, Rua José Fontana, Santa Marinha, 4400-193 Vila Nova de Gaia.

5 - **Horário**: 3,5 horas diárias.

6 - **Remuneração ilíquida/hora** - Calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida.

7 - **Duração do contrato** - até 30 de junho de 2021, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 - 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)
- c) Excecionalmente, a escolaridade obrigatória pode ser substituída por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

10 - Apresentação e formalização da candidatura

10.1 - Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em Diário da República.

10.2 - Forma - As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de impresso próprio, fornecido aos candidatos nos serviços administrativos, podendo também ser obtido na página eletrónica do Agrupamento e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos, por correio para a morada identificada no n.º 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos ou, preferencialmente, enviadas por correio eletrónico para concursos@aecostamatos.pt, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos obrigatórios:

- *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;

11 - 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.

11.1 - 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.

12 - Métodos de seleção

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

12.2 — Sendo que:

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

i) 20 Valores — Curso em Técnico de Ação Educativa / Assistente Operacional e frequência de outras ações de formação relevantes;

ii) 18 Valores — Curso em Técnico de Ação Educativa / Assistente Operacional e sem frequência de outras ações de formação relevantes;

iii) 16 Valores – Frequência de ações de formação relevantes ≥ 50 horas;

iv) 14 Valores - Frequência de ações de formação relevantes < 50 horas e ≥ 25 horas;

v) 12 Valores - Frequência de ações de formação indiretamente relacionadas;

vi) 10 Valores - Sem frequência de ações de formação.

12.2.2. **Experiência Profissional (EP)**, tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria a concurso, com um nível de desempenho elevado, para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

i) 20 Valores — ≥ 7 anos de tempo de serviço

ii) 18 Valores — ≥ 5 anos e < 7 anos de tempo de serviço;

iii) 16 Valores — ≥ 3 anos e < 5 anos de tempo de serviço;

iv) 14 valores — ≥ 1 ano e < 3 anos de tempo de serviço;

v) 12 valores - ≥ 1 ano de tempo de serviço;

vi) 10 valores — sem experiência profissional.

12.3 - 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.

12.4 - 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:

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

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

14 - 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/Escola não Agrupada e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

15 - 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.

16 - 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 maior número de horas de formação relevante para as tarefas a desempenhar.

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

18 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos 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.

19 - 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, 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.

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

21 - Composição do Júri:

Presidente: Sandra Mónica Nunes Dias da Costa, técnica superior.

Vogais efetivos: Ilda Cristina Ferreira da Silva, técnica superior e Mónica Filipa do Carmo Leal, técnica superior.

Vogais suplentes: Sandra Maria Ramalho Nunes, técnica superior e Maria João Neves Sá Guerra, técnica superior.

21.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, Ilda Cristina Ferreira da Silva, técnica superior.

22 - Nos termos do disposto no n.º1 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 do Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos 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.

23 - Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2020/2021.

O Diretor, Filinto Virgílio Ramos Lima.

10 de março de 2021

