



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada

Aviso n.º 3826/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional.

Abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial na carreira e categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.º 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 da Diretora do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com duração de 3,5 horas/dia, e com período definido até 19 de junho de 2020, autorizado por despacho da Senhora Diretora Geral dos Estabelecimentos Escolares de 22/01/2020. 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: Escolas do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, sito na Rua Doutor Alberto Araújo 2815-811 Sobreda;

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-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) Prestar apoio no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

f) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

g) 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;

h) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Remuneração Líquida: Calculada, de acordo com o Decreto-Lei n.º 167/2019, com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), 317,54€ mensais a que acresce o subsídio de refeição.

5 — Duração do Contrato: até 19 de junho de 2020

6 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, admitindo-se a possibilidade de substituição por experiência profissional comprovada.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo: As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso, no *Diário da República*, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por 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 na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, formalizadas através da entrega no prazo de candidatura, em envelope fechado com identificação do presente aviso de abertura e identificação do candidato, nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 2 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio.

7.3 — Documentos: o formulário deve ser acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia autenticada do Certificado de Habilitações;

b) Fotocópias autenticadas dos Certificados ou comprovativos de formação/qualificação profissional, realizadas com relevância para o posto de trabalho a ocupar;

c) *Curriculum Vitae*;

d) Certificado de registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

8 — Métodos de Seleção: Considerando a urgência do procedimento será utilizado apenas um método de seleção — avaliação curricular;

8.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, 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, nomeadamente: as Habilitações Académicas (HAB), a Experiência Profissional (EP) e a 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:

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

8.2 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de Grau Académico Superior;

b) 18 Valores — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;



- c) 16 Valores — 11.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- d) 14 Valores — 9.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- e) 12 Valores — 6.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- f) 10 Valores — 4.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8.3 — Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Mais de 1095 dias de experiência;
- b) 18 Valores — de 730 a 1094 dias de experiência categoria;
- c) 16 Valores — de 365 a 729 dias de experiência;
- d) 14 Valores — de 181 a 364 dias de experiência;
- e) 12 Valores — até 180 dias de experiência;
- f) 0 Valores — nenhuma experiência profissional.

8.4 — Formação/Qualificação Profissional (FP) diretamente relacionada com a área funcional a recrutar, graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — mais de 100 horas de formação;
- b) 18 Valores — de 75 a 100 horas de formação;
- c) 16 Valores — de 50 a 74 horas de formação;
- d) 14 Valores — de 25 a 49 horas de formação;
- e) 12 Valores — até 25 horas de formação;
- f) 0 Valores — nenhuma formação profissional.

8.5 — Critérios de desempate:

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).

8.6 — 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 na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada.

8.7 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 — O Procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

10 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Rute Maria Antunes Pereira dos Santos Ramalho — Encarregada de Coordenação do Pessoal Assistente Operacional.



Vogais efetivos:

Teresa Maria Ribeiro Dias Pé-Curto — Chefe de Serviços de Administração Escolar.
Filipe Alexandre Correia Quintão — Adjunto da Diretora.

Vogais suplentes:

Maria Helena Alves de Brito Nunes Amaro — Assistente Operacional.
Eugénia Maria Ribeiro Guedes da Costa Nunes — Subdiretora.

10.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

11 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

12 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, é afixada nas respetivas instalações da Escola sede, em local visível e público, disponibilizada a informação da afixação na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada.

13 — 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, bem como no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada, *Sara Cristina Vaz Ribeiro da Silva Moura*.

313019879