



### Aviso

#### **Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto para a carreira e categoria de assistente operacional, na área da ação educativa**

1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante Portaria), torna-se público que, na sequência da deliberação do Órgão Executivo tomada em reunião de 19 de julho de 2023, por despacho da Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, de 25 de agosto de 2023, e no uso das competências que lhe foram delegadas por Contrato de Delegação de Competências da Câmara Municipal de Vila Verde, se encontra aberto pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na BEP, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)., procedimento concursal, para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto para a carreira e categoria de assistente operacional, na área da ação educativa.

Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento.

2 – Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Comunidade Intermunicipal do Cávado (CIM Cávado) enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), a CIM Cávado informou que a “Entidade Gestora da Requalificação ainda não se encontra constituída por esta Comunidade Intermunicipal. Mais se declara que o Município de Vila Verde não assume posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

3 – **Legislação aplicável** - O presente procedimento reger-se-á 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

**4 - Local de trabalho** - Estabelecimentos da área geográfica do Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, com Escola Sede na Avenida Prof. Amaro Arantes, em Moure, concelho de Vila Verde.

**5 – Caracterização dos postos de trabalho, conforme mapa de pessoal e perfil de competências.**

**5.1. Caracterização dos postos 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 constantes do perfil funcional/ 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.*

**5.2.- Perfil de competências**

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício das funções são as seguintes:

Realização e orientação para os resultados- Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Orientação para o serviço Público - Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha.

Orientação para a segurança - Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Organização e método de trabalho - Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Adaptação e Melhoria Contínua -Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional

Responsabilidade e compromisso com o serviço - Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Relacionamento Interpessoal - Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

**6– Posicionamento remuneratório** - 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 769,20 € (base remuneratória na Administração Pública).

**7 - Requisitos de admissão:** só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

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;

7.2 – Requisitos habilitacionais e profissionais: Escolaridade obrigatória.

7.2.1 – 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.

7.2.2-Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

7.2.3 – A título excepcional, 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.

**8** – 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 seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

**9 – Âmbito do recrutamento:** nos termos da deliberação do Órgão Executivo da Câmara Municipal de Vila Verde, tomada em reunião de 19 de junho de 2023, relativamente à autorização de abertura de procedimento concursal comum, para constituição de reserva– área de auxiliar de ação educativa, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo de assistente operacional para o Agrupamento de Moure e Ribeira do Neiva, podem candidatar-se ao procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

**10— Formalização das candidaturas:**

**10.1 - Prazo de candidatura - 10 dias úteis** contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

**10.2 – Forma** - As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente em <https://www.aemourerneiva.com/>.

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

☒ entrega nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, em envelope fechado, dirigido à Diretora do Agrupamento de Escolas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas;

☒ envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora 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;
- Os candidatos ao concurso para assistente operacional, deverão apresentar, quando aplicável, os comprovativos de formação na área digital;
- 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.

**10.3.** Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

**10.4** - 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.

**10.5** — 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.

## **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:

### **11.2 — Sendo que:**

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

- i) 20 Valores — Detentor do Grau de Licenciatura ou Superior ;
- ii) 16 Valores — Detentores do décimo Segundo;
- iii) 12 Valores — Detentores do Terceiro Ciclo;
- iv) 10 Valores -Detentores do segundo Ciclo;
- v) 8 Valores- Detentores do primeiro Ciclo.

**11.2.2. 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 — 5 anos ou mais de tempo de serviço;
- ii) 16 Valores — mais de 3 anos a menos de 5 anos de tempo de serviço;
- iii) 14 Valores — mais de 1 ano a menos de 3 anos de tempo de serviço;
- iv) 12 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço;
- v) 10 valores — sem experiência profissional.

**11.2.3 - Formação profissional (FP)** será classificada de acordo com a seguinte pontuação

20 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

18 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

14 valores – formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

12 valores – formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

10 valores – sem formação.

**11.3** - Nos termos do n.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro 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.

**11.4** - 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:

$$AC = (HAB+EP+FP)/3$$

**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/Escola não Agrupada 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 maior número de horas de formação relevante para as tarefas a desempenhar.

**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 de Moure e Ribeira do Neiva 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: Sandra Maria Brito Nóbrega Oliveira Santos, adjunta da Diretora;

Vogal efetivo: Ana Paula das Neves Coelho, Assessora da Diretora;

Vogal efetivo: Maria de Fátima Rodrigues de Sousa Vale, Encarregada Operacional;

Vogal suplente: José Júlio Oliveira Giesteira, Adjunto do Diretora.

**20.1** — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo efetivo - Ana Paula das Neves Coelho, Assessora da Diretora.

**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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, em <https://www.aemourerneiva.com/>, e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), OE202309/0453 – Código da oferta de forma integral, após a publicação no Diário da República, 2.ª série.

A Diretora, *Martinha do Rosário Oliveira de Sousa Couto Soares*