

**Aviso de abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a assistentes operacionais**

**Abertura de procedimento concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na Escola Secundária de Almeida Garrett na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)**

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por despacho do Diretor da **Escola Secundária de Almeida Garrett**, de 27/04/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 2104/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em 1 de março de 2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da **Escola Secundária de Almeida Garrett**, na categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional.

2. **Legislação aplicável:** Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3. **Local de Trabalho:** **Escola Secundária de Almeida Garrett**, sita na Praceta Dr. José Sampaio, s/n, 4430-090 Vila Nova de Gaia.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. **Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum:** o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6. **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 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.*

**7. Habilitações literárias exigidas:** 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.

**8. Posição remuneratória:** 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (EUR: 645.07 €)

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

**9.1.** Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

**9.2.** 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;

**9.3.** Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

**9.4.** A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP e nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

## **10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:**

**10.1. Prazo:** 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da **Escola Secundária de Almeida Garrett**.

**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 restritos - PREVPAP > Formulário de Candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega, nas instalações da **Escola Secundária de Almeida Garrett**, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor da Escola ou remetidas por via eletrónica para o endereço de email [secretaria.esagaia@gmail.com](mailto:secretaria.esagaia@gmail.com), até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
- c) *Curriculum Vitae*;
- d) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
- e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, a categoria 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 às menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação do desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

**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.

**11.** Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**12. Métodos de Seleção:** O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

**12.1.** A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a preencher. 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.

**12.2.** A publicação dos resultados obtidos na avaliação curricular é afixada em local visível e público nas instalações desta Escola e na sua página eletrónica.

**12.3.** A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção com a seguinte ponderação:

$$CF = 100\% (AC)$$

**12.4.** São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;
- c) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, na aplicação dos métodos de seleção ou em resultado do emprego da fórmula do ponto 12.3 do presente aviso.

**12.5.** Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos 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](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da **Escola Secundária de Almeida Garrett**.

**12.6.** 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 de cada um dos métodos 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.

**13.** A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

**13.1. 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.

**14.** O Procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

## 15. Composição e identificação do júri

Presidente: Joaquim Nuno Teixeira Telo - Coordenador dos Assistentes Operacionais

Vogal efetivo: Olíndina Maria da Rocha Ferreira - Subdiretora

Vogal efetivo: Francisco José Miranda Veiga - Adjunto do Diretor

Vogal suplente: João Carlos Sousa Pinto Cordeiro de Matos - Adjunto do Diretor

Vogal suplente: Maria do Céu Pinto da Silva - Coordenadora Técnica

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

16. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária de Almeida Garrett, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações da Escola Secundária de Almeida Garrett 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.

17. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Escola Secundária de Almeida Garrett.

Vila Nova de Gaia, 27 de abril de 2020

O Diretor