

Educação
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

Aviso integral

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial no Agrupamento de Escolas Romeu Correia.

Nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e na sequência do despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 29/07/2021, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do aviso(extrato) n.º 17104/2021 no Diário da República de 9 de setembro de 2021, o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para preenchimento de quatro (4) postos de trabalho da carreira de assistente operacional de grau 1, no Agrupamento de Escolas Romeu Correia. Foi executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, 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.

Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas no disposto dos artigos n.º 33.º, 34.º, e de 36.º a 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

1 - Número de contratos a celebrar - Quatro (4).

2 - Horário semanal - 14 horas (3,5 horas diárias).

3 - 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.

4 - Local de trabalho - Agrupamento de Escolas Romeu Correia.

5 - Remuneração - A remuneração será calculada com base na remuneração base praticada na Administração Pública.

6 - Duração do contrato - Desde a data de assinatura do contrato até ao dia 30 de junho de 2022.

7 - Requisitos de admissão:

a) Nível Habilitacional exigido - Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, por se tratar de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1;

b) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

I) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou 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.

8 - Formalização das candidaturas:

8.1 - O prazo de candidatura - dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do aviso(extrato) nº 17104/2021 no Diário da República de 9 de setembro.

8.2 - Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 89, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Romeu Correia, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio para Rua Virgínia Moura, 2814-501 Feijó, dirigidas ao presidente do júri do concurso.

8.3 - Documentos exigidos - O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

I) Certificado de habilitações académicas e profissionais (fotocópia);

II) Curriculum vitae datado e assinado;

III) Declarações da experiência profissional (fotocópia);

IV) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

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

8.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.5 - 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.

9 - Método de seleção a utilizar.

9.1 - Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade estabelecida no ponto 6 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 6 de junho, será utilizada a Avaliação Curricular (AC) como único método de seleção. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

9.2 - A avaliação curricular 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 e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). Estes elementos serão ponderados de acordo com a seguinte fórmula:

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

9.3 - A Habilitação Académica de Base (HAB), será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- I) 20 valores - Habilitação de grau académico superior;
- II) 18 valores - 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe seja equiparado;
- III) 14 valores - 9.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado;
- IV) 10 valores - Escolaridade obrigatória, quando inferior ao 9.º ano, podendo esta ser substituídos por experiência profissional comprovada.

9.4 - Na Experiência Profissional (EP) será considerado o tempo de serviço devidamente comprovado, contabilizado em dias, no exercício das funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação

- I) 20 valores - 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- II) 19 valores - entre 8 e 10 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- III) 18 valores - entre 7 e 8 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- IV) 16 valores - entre 6 e 7 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- V) 15 valores - entre 5 e 6 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- VI) 14 valores - entre 4 e 5 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.

VII) 13 valores - entre 3 e 4 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.

VIII) 12 valores - entre 2 e 3 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.

IX) 11 valores - entre 1 e 2 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.

X) 10 valores - menos de 1 ano de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.

XI) 0 valores - sem experiência profissional.

9.5 - Na Formação Profissional (FP) será considerada a formação profissional certificada direta ou indiretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, contabilizada em horas. Será valorada com um mínimo de 6 valores a atribuir a todos os candidatos que comprovem a realização de formação à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

I) 14 valores - Se tiver 400 ou mais horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

II) 13 valores - Se tiver entre 350 e 400 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

III) 12 valores - Se tiver entre 300 e 350 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

IV) 11 valores - Se tiver entre 250 e 300 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

V) 10 valores - Se tiver entre 200 e 250 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

VI) 8 valores - Se tiver entre 150 e 200 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

VII) 6 valores - Se tiver entre 100 e 150 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

VIII) 4 valores - Se tiver entre 50 e 100 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

IX) 2 valores - Se tiver até 50 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

10 - Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Madeira (Sudiretora)

Vogais efetivos:

Carmina Conde Palreiro (Coordenadora Técnica)

Maria Helena Timóteo (Encarregada Operacional)

Vogais suplentes:

Ana Lúcia Pernas e Sanches (Assistente Técnica)

Fátima Guerreiro (Assistente Operacional)

11 - Os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 - Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração os candidatos serão seriados de acordo com os seguintes critérios:

a) Candidato com maior tempo de experiência no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional em contexto educativo ou escolar;

b) Número de horas de formação profissional na área/conteúdo funcional da categoria de assistente operacional;

c) Candidato com mais idade.

13 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação pela Diretor do Agrupamento de Escolas Romeu Correia, é afixada na escola sede do agrupamento e disponibilizada informação no sítio da internet do agrupamento e publicado no aviso do D.R. 2º Série.

14 - Este procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2021/2022.

10 de setembro de 2021. - O Diretor, António Manuel Mesquita Mateus.