

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

**ATA**

**Número um**

-----Aos nove dias do mês de junho de dois mil e vinte e um, reuniu pelas dez horas e trinta minutos, no Agrupamento de Escolas de Vilela o Júri de seleção designado pelo Diretor, constituído pelo Presidente: Dr. Joaquim Fernando da Silva Coelho e pelos vogais efetivos: Dr. António Emídio Mendes Baptista e Dra. Maria Manuel Pereira Guedes, para promover as diligências necessárias ao desenvolvimento do processo de recrutamento relativo ao procedimento concursal comum tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32.º, conjugado com a alínea b) do artigo 3.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Vilela, na modalidade de contrato a termo resolutivo. -----

-----Ordem de trabalhos:-----

-----Ponto 1: Análise do enquadramento legal do procedimento concursal – Lançamento do processo de recrutamento -----

-----Ponto 2: Definição do método de seleção a aplicar.-----

-----Ponto 3: Considerações gerais.-----

-----Aberta a sessão, e quanto ao ponto um da ordem de trabalhos, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:-----

-----O presente procedimento rege-se 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo. -----

-----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, 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.-----

-----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 > 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 do Agrupamento de Escolas de Vilela, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:-----

-----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;-----

-----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. -----

-----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. -----

No ponto dois, o júri definiu os seguintes métodos de seleção: -----

-----Os métodos de seleção a utilizar são:-----

-----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, sendo que: -----

-----Habilitação Literária (HAB), graduada com a seguinte pontuação: -----

----- i) 20 Valores — Escolaridade obrigatória e ações de formação relevantes; -----

----- ii) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, mas sem ações de formação relevantes;-----

----- iii) 12 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada; -----

----- iv) 10 Valores - Sem escolaridade obrigatória, mas com ações de formação relevantes. -

----- 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.-----

-----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:-----

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

-----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. -----

-----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. -----

-----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. -----

-----Quanto ao ponto três, 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. -----

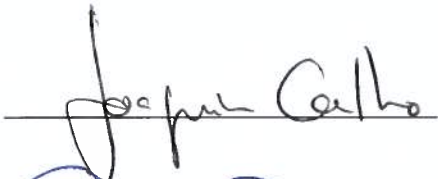
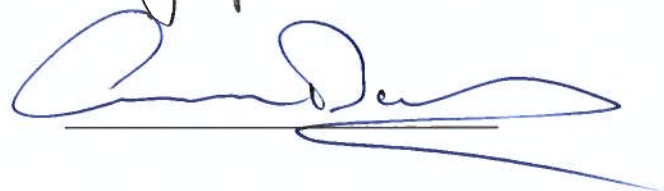
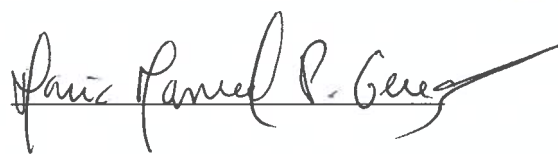
-----A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a lista de exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação do método de seleção são notificadas aos respetivos candidatos, para a realização de audiência prévia nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril. -----

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

-----Todas as deliberações foram tomadas nos termos do n.º 1 do artigo 15.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

-----  
----- Nada mais havendo a tratar, foi encerrada pelo Presidente do Júri a presente reunião e para constar e para os devidos efeitos se lavrou a presente ata que por todos vai ser assinada. -----

O Júri,

  
-----  
  
-----  
  
-----