

**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE COLMEIAS, LEIRIA**

Aviso

Procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) contratos de trabalho, para assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

1 — Nos termos dos artigos 33º e 34º, dos nº 2, 3, 4 e 6 do artigo 36º, dos artigos 37º 3 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias de 25 de setembro de 2017, na sequência do despacho autorizador da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 18 de setembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso n.º 11907/2017, publicado no Diário da República – 2ª série, Nº 193, de 6 de outubro, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional e na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para o ano escolar 2017/2018, ao abrigo da alínea h) do artigo 57º da LTFP.

2 — Para efeitos do disposto nos art(s). 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro foi executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo esta entidade emitido a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

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 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria, sendo que um dos postos de trabalho, terá um horário semanal de 20 horas semanais (**4 horas/dia**) e, o outro, um horário semanal de 15 horas semanais (**3 horas/dia**).

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente: a) Manutenção, limpeza e arrumação dos espaços físicos do respetivo estabelecimento de ensino; b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do estabelecimento de ensino, designadamente, limpezas regulares e gerais dos espaços, podendo comportar esforço físico; c) Execução de trabalhos indiferenciados de manutenção geral.

6 — Duração do contrato — até ao dia 22 de junho de 2018.

7 — Remuneração base prevista — A correspondente ao valor proporcional da hora previsto no artigo 155º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Requisitos de admissão — Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- ii) Ter 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.

9 — Nível habilitacional — Possuir a escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada, para a carreira de assistente operacional grau I, nos termos do artigo 34º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 — Apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, mediante preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho nº 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2ª série, nº 89, de 8 de maio, disponível para download na página eletrónica da Direção-Geral da

Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica do Agrupamento (**agcolmeias.com**) ou junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Colmeias.

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada ao Diretor do Agrupamento e para a seguinte morada: **Rua da Escola – Eira Velha, 2420-205 COLMEIAS**, ou ser entregue pessoalmente na Secretaria do Agrupamento de Escolas de Colmeias, na área de Pessoal, na mesma morada, durante o horário de funcionamento (2ª Feira, 3ª Feira e 5ª Feira: 9:30h – 12:30h e 14:30h – 16:30h; 4ª Feira e 6ª Feira: 9:30h – 14:30h).

10.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e consideradas relevantes face à caracterização do posto de trabalho constante no ponto 5 do Aviso;
- c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.7 — A não apresentação do(s) documento(s) comprovativo(s) dos requisitos de admissão mencionados no ponto 9, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

10.9 — 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 a utilizar:

11.1 – Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, será utilizado apenas um único método de seleção obrigatório – **avaliação curricular (AC)**.

11.2 – Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada ou tipo de funções exercidas.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado e Experiência Profissional (EP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4 (EP) + 2 (FP)}{7}$$

11.2.1 - Habilitação Académica de Base (**HAB**), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores – Habilitação de grau académico superior;
- b) 18 Valores – 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 16 Valores – escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.2.2 - Experiência Profissional (**EP**) – tempo de serviço 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:

- a) 20 Valores – 5 anos ou mais de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
- b) 16 Valores – 3 a 5 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
- c) 14 Valores – de 1 ano a 3 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;

- d) 10 Valores – menos de 1 ano de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
- e) 6 Valores – 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto diverso;
- f) 3 valores – menos de 10 anos de tempo de serviço em contexto diverso;
- g) 0 valores – sem experiência profissional.

11.2.3 - Formação Profissional (**FP**) - formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

- a) 20 Valores – Formação Profissional de nível III, equivalente ou superior na área funcional;
- b) 18 Valores – Formação Profissional de nível II ou equivalente na área funcional;
- c) 14 valores - Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;
- d) 10 valores - Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total entre 25 e 49 horas;
- e) 5 Valores – Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de horas inferior a 25 horas;
- f) 2 Valores – Formação indiretamente relacionada com a área funcional independentemente da duração em horas;
- g) 0 Valores – Ausência de formação.

12 – Classificação Final: A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores com arredondamento às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

13 - Composição do Júri

Presidente — José Mateus Miragaia Dinis, Adjunto do Diretor;

Vogais efetivos: Francisco Manuel Duarte Mendes, Adjunto do Diretor e Maria Deolinda de Sousa Vieira das Neves, Coordenadora do Pessoal Operacional.

Vogais suplentes: Maria Antónia Sismeiro Antunes David, Chefe dos Serviços de Administração Escolar e Maria de Fátima Carreira Marto, Assistente Operacional.

13.1 — O Presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.2 — **A lista unitária de ordenação final** dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

17 — Considerando-se a absoluta urgência do recrutamento em epígrafe — pela manifesta necessidade do pessoal a contratar (Assistentes Operacionais) -, determina-se que o prazo para a audiência dos interessados é de três dias úteis.

18 — Critérios de ordenação preferencial:

18.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma suprarreferido.

19 — **A lista unitária da ordenação final dos candidatos**, após homologação pelo Diretor, será afixada em local de estilo visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas de Colmeias, no dia imediatamente a seguir à seleção e

disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias (agcolmeias.com).

20 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017/2018.

21 — Publicitação: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no Diário da República, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias (agcolmeias.com) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro (normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º), Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Colmeias, 6 de outubro de 2017

O Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias
Fernando Paulo Mateus Elias