MARTINS SARMENTO 1896

Ata de reunião

PARTICIPANTES	Diretora e Júri – PROCEDIMENTO CONCURSAL: Assistente Técnico Aviso n.º 3091/2022				
DATA	27.01.2022	**HORA**	15h00m	**LOCAL**	Gabinete da Direção

AGENDA	
CÓDIGO	**ASSUNTOS A TRATAR**
001	1. Informações; 2. Definição de parâmetros de avaliação.

ATA	
ASSUNTOS RESOLVIDOS	**OBSERVAÇÕES**
Ponto um: A reunião teve início com a informação relativa à receção do documento a autorizar a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico. O procedimento concursal comum rege-se nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo. De seguida, e ao abrigo da legislação em vigor, a Diretora informou sobre os procedimentos inerentes à pré-abertura do concurso e a divulgação do conteúdo a constar do aviso de abertura (Anexo I), a enviar para Diário da República. ---------- Acrescenta-se que a Diretora nomeou para presidente do júri, Rosa Dinis, como vogais efetivos Ana Isabel Dias e António Moura e como vogais suplentes Carlos Guimarães e Rosário Sampaio. A presidente será substituída nas suas faltas e impedimentos pela vogal Ana Isabel Dias, subdiretora.---------- Ponto dois: Após a leitura da legislação e do conteúdo do aviso de abertura, procedeu-se à definição dos critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desta fazendo parte integrante (Anexo II). ---------- Todos os assuntos foram resolvidos. ----------	O conteúdo do aviso de abertura (Anexo I) e definição dos critérios de apreciação e de ponderação (Anexo II) seguem em anexo a esta ata.
PRÓXIMOS PASSOS	
O júri vai reunir, findo o prazo de candidatura, para analisar as candidaturas. ----------	

A Presidente,

(Ana Maria Silva)

A Secretária,

(Rosa Dinis)

A Vogal,

(Ana Isabel Dias)

A Vogal,

(António Moura)

MARTINS SARMENTO 1896

Anexo I

Educação - Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Martins Sarmento, Guimarães

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes.

1 - Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola não Agrupada, Escola Secundária Martins Sarmento, de 28/01/2022, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso em *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico desta Escola não Agrupada, Escola Secundária Martins Sarmento, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando o disposto na Portaria n.º73-A/2021, de 30 de março que alterou a Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro.

2 - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional - INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

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 - **Âmbito do recrutamento** - O presente recrutamento foi precedido do Despacho Interno n.º 53/21/MEF, de 30/03/2021, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

MARTINS SARMENTO 1896

5 - Local de trabalho - Escola Secundária Martins Sarmento, *sita* na Alameda Prof. Abel Salazar, 4810-247 Guimarães.

6 - Caracterização do posto de trabalho - Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e na categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos AE/ENA, com o seguinte perfil de competências:

1. Exercer funções de natureza executiva;
2. Exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão de recursos humanos e alunos;
3. Exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão do orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento;
4. Exercer funções de secretaria, arquivo e expediente;
5. Dispor de competências de utilização das tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento da atividade inserida no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo.

7 - Posicionamento remuneratório - 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (EUR: 709,46€).

8 - **Requisitos de admissão**:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e possuir preferencialmente competências na área digital designadamente em software de processamento de texto e de folha de cálculo.

9 - 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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.

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 no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE) em Situação Profissional > PND - Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt)

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

- *upload* dos documentos na referida aplicação;
- envio por correio eletrónico;
- entrega nas instalações da Escola Secundária Martins Sarmento;
- envio 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.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- *Curriculum Vitae*;
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- Quando aplicável, devem ser apresentados os comprovativos de formação na área digital, designadamente em software para processamento de texto e folhas de cálculo.
- 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 Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

10.4 - É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 - Nos termos do n.º 1 do artigo 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.

10.6 - 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 artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios **Prova de Conhecimentos (PC)** e **Avaliação Psicológica (AP).**

11.2 - Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.3 - Prova de conhecimentos **(PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

11.3.1 - Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos:

A prova de conhecimentos é de natureza teórica, reveste a forma escrita, de realização individual e em suporte de papel. A prova é constituída por perguntas de escolha múltipla e de resposta aberta, tendo a duração de 90 minutos, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado. Durante a prova é permitida a consulta de bibliografia não anotada e comentada, apenas em suporte de papel.

11.3.2 - Temas da prova de conhecimentos:

Missão, visão e valores da escola; órgãos de administração e gestão; deveres e competências dos assistentes técnicos; conteúdo funcional das tarefas dos assistentes técnicos; lei geral do trabalho em funções públicas; procedimentos administrativos; carreira docente; avaliação de desempenho do pessoal docente e pessoal não docente.

11.3.3 - Bibliografia necessária:

Lei n.º 46/86, de 14/10, na sua redação atual - Lei de Bases do Sistema Educativo;

Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual - Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;

Lei n.º 7/2009, de 12/02, artigos: 237.º a 257.º (férias e faltas), na redação que lhes foi dada pela

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, na sua redação atual (Lei n.º 22/2015, de 17/03);

Lei n.º 23/2012, de 25/06 - Código do Trabalho;

Lei n.º 51/2012, de 05/09 - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, na sua redação atual - Medidas de modernização administrativa, com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei n.º 73/14, de 13/05;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08 (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30/10 e n.º 42/2017, de 30/11) - Código dos contratos públicos, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 30/21, de 21/05;

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, na sua redação atual (DL n.º 137/2012, de 02/07) - Aprova o regime e autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21/02 - Estatuto da Carreira Docente;

Decreto-Lei n.º 132/2012, na sua redação atual (DL n.º 28/2012, de 15/03) - Estabelece o novo regime de recrutamento e mobilidade do pessoal docente dos ensinos básico e secundário;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01 - Código do procedimento administrativo, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 72/20, de 16/11;

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06/07 - Estabelece o regime jurídico de educação inclusiva, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/19, de 13/09;

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 06/07 - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;

Portaria n.º 226-A/18, 07/08 - Organização e Funcionamento dos Cursos Científico-Humanísticos;

Portaria n.º 235 - A/18, de 23 /08 - Organização e Funcionamento dos Cursos Profissionais;

Portaria n.º 275/19, de 27/08 - Regulamenta as condições de funcionamento das unidades de apoio ao alto rendimento nas escolas - UAARE;

Portaria n.º 194/21, de 17/09 - Define os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário;

Decreto Regulamentar n.º 26/12, de 21/02 - Regulamenta o sistema de avaliação do desempenho pessoal docente;

Projeto Educativo da Escola e Regulamento Interno (documentos na página eletrónica da Escola, www.esmsarmento.pt>Escola>Instrumentos de Autonomia); outros documentos de interesse disponíveis na página da Escola.

11.4 - Avaliação psicológica **(AP)** visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 6 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.5 - Avaliação curricular **(AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, designadamente nas áreas de software em processamento de texto e folha de cálculo, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. 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.

11.6 - Entrevista de Avaliação de Competências **(EAC)** visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.7 - Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplica-se ainda o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (**EPS**).

11.8 - Entrevista Profissional de Seleção (**EPS**) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.9 - A classificação final **(CF)** dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS

ou

CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS

11.10 - Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.10.1. Exclusão e notificação dos candidatos - 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

11.11 - Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, podendo-se optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.1 - No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos do n.º 2 artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

MARTINS SARMENTO 1896

11.11.2 - Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte por fasear a utilização dos métodos de seleção, deve fazê-lo da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

11.12 - Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

12 - Composição do Júri:

Presidente: Rosa Dinis, Assessora da Diretora.
Vogais efetivos: Ana Isabel Sousa Dias, Subdiretora e António Moura, Assessor.
Vogais suplentes: Carlos Guimarães, Adjunto da Diretora e Rosário Sampaio, Assessora da Diretora.

12.1 – O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo, Ana Isabel Sousa Dias, Subdiretora.

12.2 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

13 - **Exclusão e notificação dos candidatos** - 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 - 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.

15 - Critérios de ordenação preferencial:

15.1 - Em caso de igualdade de valoração, os critérios a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

15.2 - Para efeitos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora da Escola não Agrupada, Escola Secundária Martins Sarmento, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola não Agrupada, Escola Secundária Martins Sarmento, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

18 - 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*».

19 - 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, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet da Escola não Agrupada, Escola Secundária Martins Sarmento e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

16 de fevereiro de 2022. - A Diretora, Ana Maria Ribeiro Machado da Silva.

A Prova de Conhecimentos (**PC**) é de natureza teórica, reveste a forma escrita, de realização individual e em suporte de papel. A prova é constituída por perguntas de escolha múltipla e de resposta aberta, tendo a duração de 90 minutos, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado. Durante a prova é permitida a consulta de bibliografia não anotada e comentada, apenas em suporte de papel.
O grupo I será constituído por vinte itens de escolha múltipla, com a pontuação de 8 pontos cada. O grupo II será constituído por três itens de construção, nomeadamente: dois itens de resposta restrita, com a pontuação de 10 pontos cada, e um item de resposta extensa, com a pontuação de 20 pontos.

A Avaliação Psicológica (**AP**) consistirá na aplicação de instrumentos de avaliação psicológica, desenvolvida numa fase única, com a duração de 60 minutos, e visa avaliar características da personalidade e comportamentos dos candidatos, de forma a avaliar a sua adaptação ao posto de trabalho a ser ocupado.

A Avaliação Curricular (**AC**) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência profissional e da formação profissional realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, de acordo com a ponderação abaixo indicada.

A Entrevista de Avaliação de Competências (**EAC**) a realizar numa única fase, com a duração de 30 minutos, no máximo, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Entrevista Profissional de Seleção (**EPS**) será realizada numa única fase, com a duração de 20 minuto, no máximo, baseia-se num conjunto de questões que visam avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

MARTINS SARMENTO
1896

A avaliação curricular será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

Avaliação Curricular (AC) = (HAB + 2EP + FP + AD)/5

Elementos a avaliar	Descritores	Avaliação/ Cotação
Habilitação Académica de Base (HAB)	12.º Ano de escolaridade ou equiparado	16 valores
	Habilitação superior à exigida	20 valores
		Total HAB
Experiência Profissional (EP)	Sem experiência profissional	10 valores
	Sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme aviso de abertura	12 valores
	<5 anos no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme aviso de abertura	16 valores
	>=5 e <8 anos no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme aviso de abertura	18 valores
	>= 8 anos no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme aviso de abertura	20 valores
		Total EP
Formação Profissional (FP)	Sem formação	10 valores
	< 60 horas indiretamente relacionada com a área funcional, em que, pelo menos, metade são na área digital em processamento de texto e/ou folha de cálculo	12 valores
	>= 60 horas indiretamente relacionada com a área funcional em que, pelo menos 30 horas são na área digital em processamento de texto e/ou folha de cálculo	14 valores
	< 60 horas diretamente relacionada com o conteúdo funcional em que, pelo menos, metade corresponde a formação na área digital que compreende processamento de texto e folha de cálculo	18 valores
	>= 60 horas diretamente relacionada com o conteúdo funcional em que, pelo menos, 30 horas são de formação na área digital que compreende processamento de texto e folha de cálculo	20 valores
		Total FP
Avaliação de desempenho AD=4[(A+B+C)/3]	A	
	B	
	C	
		Total AD
		Total AC

Notas:

a) A, B e C referem-se às pontuações das avaliações do desempenho quantitativas dos últimos anos;

b) Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 10 (dez) valores.