

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro (4) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

1 – Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Director da Escola não agrupada - Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, de 22 de Julho de 2009, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação proferido em 14 de Julho de 2009, publicado em 21 de Julho de 2009, no Diário da República, 2.ª Série, n.º 139, página 28511, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro (4) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Escola não Agrupada, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 – Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas

pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 - Âmbito do recrutamento: Por despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública n.º 781/2009/SEAP, de 29 de Junho, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das Finanças exarou despacho de concordância, com o n.º 431/2009/SEAP, de 30 de Junho, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, nos seguintes termos:

- Contratos celebrados no ano escolar 2003/2004;
- Contratos celebrados no ano escolar 2004/2005;

5 - Local de trabalho: Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, sita no lugar de Souto Grande – 4890-414 Molaes.

6 – Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

6.1 - Ref. A - Quatro (4) postos de Trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;*
- b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;*
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;*

- d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;*
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;*
- f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;*
- g) Receber e transmitir mensagens;*
- h) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;*
- i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;*
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;*
- l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;*
- m) 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.*

7 – Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 450.00 € mensais de acordo com a tabela única remuneratória. O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 - Requisitos de admissão:

- a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:
 - 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;
- b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos 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 44.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

9 – Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 – Constituem **factores preferenciais**, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 6 do presente Aviso;
- b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

11 – Formalização das candidaturas:

11.1 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.2 – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por 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 na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página electrónica ou junto dos serviços de administração escolar da escola não agrupada - Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas ao Director do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada.

12 – Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia)

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público.

Curriculum Vitae datado e assinado

Declarações da experiência profissional (fotocópia)

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

12.1 – Os candidatos que exerçam funções na Escola não agrupada - Escola Profissional de Fertil, Celorico de Basto, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

12.2 - Nos termos do Decreto-Lei 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

12.4 — 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.

13 - Métodos de selecção

13.1 – Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do próximo ano escolar (2009/2010) em 1 de Setembro do corrente, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório – **avaliação curricular (AC)**.

13.2 – Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. 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. 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, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4 (EP) + 2 (FP) + AD}{8}$$

13.2.1- 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.

13.2.2- Experiência Profissional (**EP**) – tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores – 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b) 18 Valores – 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- c) 12 Valores – 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- d) 10 Valores – 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

13.2.3- Formação Profissional (**FP**) - formação profissional directa ou indirectamente 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) 10 Valores – Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 8 Valores – Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c) 4 Valores – Formação indirectamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d) 2 Valores – Formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

13.2.4 - Avaliação de Desempenho (**AD**) – A avaliação do desempenho será traduzida em menção quantitativa, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = \frac{(A+B+C)}{3}$$

13.2.4.1 - Em que A, B, e C correspondem, respectivamente às avaliações do desempenho dos três últimos anos de serviço (2006, 2007 e 2008).

13.2.4.2 - A avaliação do desempenho de cada ano será pontuada de acordo com a seguinte correspondência:

- a) Menor do que 2 – 10 valores;
- b) Maior ou igual a 2 e menor do que 3 – 12 valores;
- c) Maior ou igual a 3 menor do que 4 – 16 valores;
- d) Maior ou igual a 4 – 18 valores.

13.3 - Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (**AC**) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

14- Composição do Júri

Presidente: Amílcar Manuel Santos Cerveira Pinto Ferreira, Subdirector,

Vogais efectivos: José Francisco Jesus Leite, Chefe de Serviços de Administração Escolar e Arnaldina Carvalho Fernandes Nogueira, Assistente Operacional a desempenhar funções de coordenação,

Vogais suplentes: Fernando Eduardo dos Reis Fevereiro, Adjunto e Maria Luísa Marinho da Silva Teixeira Costa, Assistente Operacional.

15 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

15.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos - Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo. 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;

17 - A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular.

17.1 – Critério de desempate:

17.1.1 - Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate são a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.1.1.1 – Para efeitos da **alínea b)** do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei 29/2001 de 3 de Fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17.1.2 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a. Valoração da Habilitação académica de base **(HAB)**
- b. Valoração da Experiência Profissional **(EP)**
- c. Valoração da Formação Profissional **(FP)**
- d. Preferência pelo candidato de maior idade.

17.2 - **A lista unitária de ordenação final** dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção 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

17.3 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Director da Escola não agrupada - Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, é disponibilizada no sítio da internet da Escola não agrupada - Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, bem como em edital afixado nas respectivas instalações, em data que constará de Aviso publicitado na 2.ª Série do *Diário da República*, pela Direcção Regional de Educação do Norte.

18 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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».

19 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

20 - Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página electrónica desta Escola não agrupada - Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, sendo dele dada notícia no Aviso publicado pela Direcção Regional de Educação Norte, na 2.ª Série do *Diário da República*, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª Série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Molares, 22 de Julho de 2009

O Director,

Humberto da Costa Cerqueira