

EDUCAÇÃO
DIREÇÃO GERAL DE ESTABELECIMENTOS ESCOLARES
ESCOLA PROFISSIONAL DE FERMIL, MOLARES, CELORICO DE BASTO

Procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (três horas e meia dia por cada) na carreira e categoria de assistente operacional.

1 - Nos termos dos artigos 33º, 34º, números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36º, os artigos 37º e 38º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por Despacho do Diretor da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, de 31 de outubro de 2019, e de acordo com o Despacho da Ex.ª Senhora Diretora Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 11 de setembro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicitação do Aviso de Abertura (extrato) em Diário da República, o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial (três horas e meia por dia para cada posto de trabalho), para a carreira e categoria de assistente operacional, com termo a 30 de julho de 2020.

2 - Caso se verifique a previsão no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2019/2020.

3 — Contextualização:

3.1 — 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.

3.2 — Considerando a autorização oriunda da tutela, torno público que, por meu despacho — Despacho n.º 22/2019, de 30 de setembro de 2019 — decidi abrir e nomear o Júri deste procedimento.

4 — Prazo de validade:

4.1 — Os postos de trabalho a ocupar por via do presente procedimento concursal são válidos até 30 de julho de 2020 e, caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 10 (dez) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, desde que a contratação não se prolongue para lá de 30 de julho de 2020. Assim sendo, este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2019/2020, nunca ultrapassando 30 de julho de 2020.

4.2 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Enquadramento legal:

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.

6 — Âmbito do recrutamento:

O presente procedimento decorre de despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 11 de setembro de 2019.

7 — Local de trabalho:

Escola Profissional de Fermil, Molaes, Celorico de Basto – Rua de Quintela nº. 15 – 4890-414 MOLARES.

8 — Caracterização dos postos 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, com particular ênfase para o disposto infra nas alíneas c) e i):

- 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.
- j) Prestar serviços na exploração agrícola.

9 — Posicionamento remuneratório:

4.^a posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública), de acordo com as horas contratadas (317,54 €).

10 — Requisitos obrigatórios de admissão a concurso:

10.1:

- a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
- b) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- c) 18 anos de idade completos;
- d) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- e) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- f) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

g) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso 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 86.º da LTFP.

h) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

10.2 — Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, 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.

10.3 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera -se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no Diário da República.

11.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio (ANEXO I), disponibilizado na página eletrónica da Escola - “Não Docente – Contratação – Aviso de Abertura”, em (<http://escolaprofissionaldeferuil.pt>) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, 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 da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, 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.

11.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125 -A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11.4 — 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.

11.5 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.6 — 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.

12 — Metodologia de seleção:

12.1 — Considerando a urgência do procedimento, aplicar -se -á um único método de seleção e que será o da Avaliação Curricular (AC) com uma ponderação de 100 %. E que corresponderá à classificação final do candidato a AC 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 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 (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD). A AC 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. A AC será apurada do seguinte modo:

$AC = (HAB + 2EP + FP + AD)/5$ em que:

A Habilitação Académica de Base (HAB) será classificada nos seguintes termos:

20 valores — 12.º Ano de escolaridade ou superior;

18 valores — 11.º Ano de escolaridade;

16 valores — 10.º Ano de escolaridade;

10 valores — Escolaridade obrigatória inferior ao 10.º Ano de escolaridade.

A Experiência Profissional (EP) será classificada nos seguintes termos:

20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

10 valores — sem experiência profissional.

A Formação profissional (FP) será classificada nos seguintes termos:

20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

10 valores — sem formação.

A Avaliação do desempenho (AD), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada nos seguintes termos:

$AD = [(A + B + C)/3]$ em que:

A é referente ao período funcional 2015/2016;

B é referente ao período funcional 2016/2017;

C é referente ao período funcional 2017/2018.

Períodos funcionais sem avaliação de desempenho respeitante a atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, serão cotados com 3 pontos (equivalentes a 12 valores).

12.2 — 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, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no único método de seleção em mobilização.

12.3 — Composição do Júri:

Presidente: Pedro Miguel de Almeida Vale , Subdiretor

1.º vogal efetivo: Leonel Leite de Sousa Castro, Adjunto

2.º vogal efetivo: José Francisco Jesus Leite, Chefe de Serviços de Administração Escolar

1.º vogal suplente: Paulo Alberto Pereira Leite Silva Lopes, Adjunto

2.º vogal suplente: Maria Teresa Fonseca de Lemos, Assistente Técnica

12.4 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, pela ordem de nomeação.

12.5 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constarão das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão publicitadas no sítio da Internet da Escola Profissional de Fermil, Molaes, Celorico de Basto (escolaprofissionaldefermil.pt).

12.6 — 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, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12.7 — 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.

12.8 — Critérios de ordenação preferencial:

12.8.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125 -A/2019.

12.8.2 — 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 e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

12.9 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril.

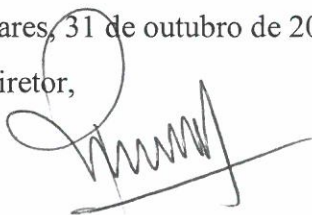
12.10 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas, é afixada nas instalações da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, em escolaprofissionaldefermil.pt, sendo ainda publicado um aviso no Diário da República, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

13 — 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, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, no sítio da Internet desta Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, em escolaprofissionaldefermil.pt e na Bolsa de Emprego Público (em www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série. Por força do que é firmado pela própria DGEstE, o presente aviso será também publicitado em Jornal de expansão nacional.

Molares, 31 de outubro de 2019

O Diretor,



Fernando Eduardo dos Reis Fevereiro

REQUERIMENTO

NOTE BEM

NÃO PREENCHA ESTE REQUERIMENTO SEM TER LIDO COM ATENÇÃO O AVISO DE ABERTURA DO CONCURSO. CUMPRA AS TAREFAS E OS PRAZOS INDICADOS NO MESMO. AS FALSAS DECLARAÇÕES SERÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.

Exm.º Sr. Diretor da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto

1 IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA

ASSISTENTE OPERACIONAL ☒

Ref. 2º. Série do Diário da Republica – Aviso nº. ____/2019- DPND

2 IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

Nome _____

Morada _____

Código Postal _____ - _____

Documento de Identificação n.º _____

VALIDADE _____
Dia Mês Ano

Número de Identificação Fiscal _____

Data de Nascimento _____
Dia Mês Ano

3 REQUISITOS GERAIS E ESPECIAIS

3.1 Possui 18 ou mais anos de idade? Sim ☐ Não ☐

3.2 Cumpriu os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório? Sim ☐ Não ☐

3.3 Está inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata?

Sim ☐ Não ☐

3.4 Possui robustez física e psíquica indispensável ao exercício de funções a que se candidata? Sim ☐ Não ☐

4 HABILITAÇÃO LITERÁRIA

☐ 4º ano de escolaridade completo ou equivalente

☐ 6º ano de escolaridade completo ou equivalente

☐ 9º ano de escolaridade completo ou equivalente

☐ 11º ano de escolaridade completo ou equivalente

☐ 12º ano de escolaridade completo

☐ Licenciatura

☐ Pós-Graduação / Mestrado / Doutoramento

5 FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Ações de formação profissional relevantes para a função

Duração (horas)

6 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrição da experiência profissional relevante

Duração (anos)

7 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Número de documentos entregues em anexo pelo candidato |__|__|

Declaro sob compromisso de honra que preencho os requisitos gerais de admissão ao processo de seleção, bem como que todos os elementos constantes deste requerimento correspondem à verdade.

Molares, |__|__| de |__|__|__|__|__|__| de 20|__|__|

Dia Mês Ano

Pede admissão ao concurso

O/A Candidato/a

(Assinatura de acordo com o Documento de Identificação)