Escola Secundária Rainha Santa Isabel - Estremoz

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de três horas e trinta minutos diários cada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 - Nos termos 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, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária Rainha Santa Isabel - Estremoz, de 09/11/2020, 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 categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (três horas e trinta minutos, cada), com período definido até 09 de junho de 2021, ao abrigo da alínea h) do artigo 57º da LTFP.

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, e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 - **Âmbito do recrutamento** - Por despacho de 14/10/2020, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

5 - **Local de trabalho** - Escola Secundária Rainha Santa Isabel - Estremoz, sita na Rua Professor Egas Moniz, 7100-129 Estremoz.

6 - **Caracterização do posto de trabalho** - Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, com grau de

complexidade 1, 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, designadamente aquelas que estão de acordo 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.

7 - Posicionamento remuneratório - O posicionamento remuneratório terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, e de acordo com a tabela remuneratória única, a remuneração será calculada em proporção do período de trabalho fixado, com base na remuneração mínima mensal garantida.

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:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado (considerando a data de nascimento), 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; a escolaridade obrigatória pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

9 - Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

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 formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado na página eletrónica da escola, em www.esrsi.edu.pt/, ou junto dos serviços de administração escolar da Escola Secundária Rainha Santa Isabel - Estremoz, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, 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.

10.3 - Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, 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;
- Fotocópia dos documentos comprovativos do tempo de serviço prestado no exercício das funções a desempenhar;
- Avaliação de desempenho pelo sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, relativa ao último período não superior a 3 anos.

- 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.

10.4 - 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.

10.5 - Nos termos do n.º 1 do art. 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 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),** com a ponderação de 100%.

11.2 - Avaliação curricular **(AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho.

11.3 – Sendo que:

11.3.1. Habilitação Académica de Base (HAB), graduada com a seguinte pontuação:

20 Valores – habilitação superior ao 12º ano;

16 Valores –12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

12 Valores – Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado (considerada a data de nascimento);

10 Valores – Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada;

11.3.2. 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:

20 Valores – com experiência profissional de 5 anos ou mais de tempo de serviço;

16 Valores – com experiência profissional igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos de tempo de serviço;

14 Valores – com experiência profissional igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos de tempo de serviço;

12 valores – com experiência profissional inferior a 1 ano de tempo de serviço;

10 valores – sem experiência profissional.

11.3.3. Formação Profissional (FP)

20 valores - formação diretamente relacionada com a área funcional, com pelo menos 100 horas;

18 valores - formação diretamente relacionada com a área funcional, com pelo menos 50 horas, mas menos de 100 horas;

14 valores - formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas;

12 valores - formação indiretamente relacionada com a área funcional;

10 valores - sem formação.

11.3.4. Avaliação de desempenho

Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula: AD = 4 [(A+B+C)/3]

Em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos.

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 valores.

11.4 - 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.

11.5 - 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+2EP+FP+AD)/5

12 - Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados 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. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica da escola, em www.esrsi.edu.pt/ ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária Rainha Santa Isabel - Estremoz, e entregue nas instalações da escola, ou por correio, para a morada identificada no nº 5 do presente aviso.

13 - Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Escola não Agrupada e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

14 - 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.

15 - 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) Preferência pelo candidato com classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP);

b) Preferência pelo candidato com habilitação académica mais elevada (HAB);

c) Preferência pelo candidato com maior número de horas de formação diretamente relacionada com a área funcional;

a) Preferência pelo candidato com classificação mais elevada atribuída na Avaliação de Desempenho (AD);

d) Preferência pelo candidato com maior idade.

16 - É aplicado o disposto no Decreto-Lei nº29/2001, de 3 de fevereiro.

17 - 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.

18 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz, 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.

19 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos elementos do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da Escola.

20 - Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 - Composição do Júri:

Presidente: Amália Cristina Caldeira Corrente, Adjunta do Diretor;
Vogais efetivos: Vanda Maria Junqueira Lopes de Mira Messenário, Subdiretora, e Maria Laura Grego Grazina Catambas, Assistente Operacional;
Vogais suplentes: Angélica Sofia de Sousa Ferreira, Adjunta do Diretor, e Rosalina Maria Sadio Madruga Gomes, Encarregada Operacional.

21.1 – A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela vogal efetiva Vanda Maria Junqueira Lopes de Mira Messenário, Subdiretora.

22 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2020/2021.

23 - 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*».

24 - 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, por extrato, bem como no sítio da Internet da Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz 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.

Estremoz, 10 de novembro de 2020

O Diretor