

Ministério da Educação e Ciência
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
Escola Secundária Inês de Castro, Canidelo – Vila Nova de Gaia

Aviso nº.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a categoria de Assistente Operacional 2015-2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 35º da Lei nº35/2014, de 20 de Junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, torna -se público que, por despacho do Sr. Diretor da Escola Secundária Inês de Castro, Canidelo -VNG, de vinte e cinco de agosto de 2015, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho do Senhor Diretor -Geral da Administração Escolar, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no Diário da República o procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, sendo a duração de 8 horas diárias, 40 horas/semana, para a categoria de assistente operacional, com início no final do presente procedimento concursal e o termo a 31 de agosto de 2016, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP.

1.1 – Foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto nos artigos 3º e 24º da Lei 80/2013, de 28 de novembro e da Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, registado com o nº. 23519, no INA, não tendo sido indicado qualquer trabalhador.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege -se -á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada pelo artigo 7º da Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, e o Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo DL nº 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Escola Secundária Inês de Castro, Canidelo, com sede na rua Quinta do Fojo – 4400-658 –Vila Nova de Gaia.

4 — Caracterização do posto de trabalho: as funções inerentes à categoria de assistente operacional, nomeadamente: a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações; b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de alunos na escola; c) Efetuar tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

5 — Remuneração base prevista: A remuneração será calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG). Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

6 — 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, 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 sejam equiparados, 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

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada, nos termos do nº2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — 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, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril.

7.2 — Forma:

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, fornecido nos serviços de administração escolar e no endereço eletrónico da Direção Geral da Administração e Emprego Público e na página eletrónica deste estabelecimento de ensino e entregues no prazo de candidatura, presencialmente, nas instalações da Escola Secundária Inês de Castro, ou enviado por correio para a morada identificada.

8 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
- b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
- c) Declarações da experiência profissional (fotocópia);

8.1 — Os candidatos que tenham exercido funções na Escola Secundária Inês de Castro estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no formulário, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Nestes casos, o júri do concurso solicitará os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

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

8.3 — 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.

9 — Métodos de seleção (dada a urgência do procedimento, será utilizado um único método de seleção: avaliação curricular, conforme previsto no n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril):

9.1 — Avaliação curricular (**AC**) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida. 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.

9.2 — 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**) e Formação Profissional (**FP**) de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{AC = (HAB + 2 EP + FP) / 4.}$$

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

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

9.2.2 — Experiência Profissional (**EP**) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 ou mais 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;

b) 18Valores — 3 anos e seis meses ou mais e menos de cinco anos de tempo de serviço no exercício de funções 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.

9.2.3 – 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) 10 valores – Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

b) 8 valores - Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

b) 4 valores - Formação indiretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

b) 2 valores - Formação indiretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

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

10 — Critérios de desempate: em situação de empate entre os candidatos após aplicação dos critérios expressos no ponto anterior, serão utilizados de forma decrescente 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.

11 — Composição do Júri — Presidente: António Pinto Leite (Assessor); vogais efetivos: Rui Diegues (Adjunto) e Ana Queirós (Encarregada Operacional). Vogais suplentes: Dora Manana (Coordenadora Técnica) e Mário Alves (Adjunto).

12 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14 — 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 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

15 — 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.

15.1 — Da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular são notificados os interessados, designadamente para efeitos de audiência prévia, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril.

15.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor, é afixada em edital nas instalações da Escola Secundária Inês de Castro, Canidelo-VNG.

16 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica desta Escola, 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 a partir da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 de setembro de 2015. — O Diretor, Agostinho Sequeira Guedes