

Escola Secundária de São Lourenço - Portalegre

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto 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 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, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária de São Lourenço, de 28 de maio de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em 1 de março de 2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, 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 um posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional desta Escola Secundária de São Lourenço, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 - 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 18 (dezoito) 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, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

3 - 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.

4 - 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 - 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.

6 - Âmbito do recrutamento - O presente recrutamento foi precedido do despacho n.º 35/2019/SEAEP, da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 8 de janeiro de 2019, 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.

7 - Local de trabalho - Escola Secundária de São Lourenço, sita na Avenida George Robinson em Portalegre.

8 - Caracterização do posto de trabalho - O posto de trabalho a ocupar caracteriza-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:

- 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.*

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).

9.1 - Nos casos previstos no número 2 do presente Aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.^a posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 - 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 (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.

c) 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 do Anexo da LTFP.

11 - 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.

12 – Formalização das candidaturas:

12.1 - Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

12.2 - 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 > Situação Profissional > PND - Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Secundária de São Lourenço - Portalegre, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor da Escola Secundária de São Lourenço 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 expressa em horas, caso existam;
- Declaração de tempo de serviço, preferencialmente **expressa em dias**, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade
 - 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 2 anos (classificação obtida no último biénio, conforme o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, SIADAP 3).

12.3. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a **exclusão dos candidatos**.

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 – 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.

13 - Métodos de seleção

13.1 - Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios **Prova de Conhecimentos (PC)** e **Avaliação Psicológica (AP)**.

13.2 - Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**.

13.3 - Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções de assistente operacional. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 - Tipo, forma e duração: Prova de conhecimentos, sob a forma escrita em suporte papel, de escolha múltipla, sem consulta, com a duração de 60 minutos. Para a realização da prova, apenas será permitida a utilização de caneta ou esferográfica de tinta indelével, azul e preta. Não poderá ser utilizado corretor. Durante a realização da prova, não será permitido o uso de telemóveis ou outros dispositivos tecnológicos.

13.3.2 - Temas da prova de conhecimentos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Regulamento Interno e Segurança na Escola.

13.3.3 - Bibliografia necessária:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 70.º a 76.º, inclusive; 79.º a 83.º, inclusive; 88.º a 90.º, inclusive; e ainda o Anexo a esta Lei, 133.º a 135.º, inclusive; 176.º, 177.º e 180.º a 193.º, inclusive);

- Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

- Regulamento Interno da Escola Secundária de São Lourenço (Capítulo I - Regime de Funcionamento da Escola - artigos 1.º a 6.º, inclusive; Capítulo VI - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar - Secção III - Pessoal não docente e Capítulo VII - Avaliação do Desempenho - artigo 135º);

- Plano de Segurança da Escola de São Lourenço (exclusivamente os pontos A 4.7 - Instruções Gerais de Segurança e A 4.8 - Instruções Particulares de Segurança que integram o C.4. Plano de Emergência Interno).

Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e, ou, versão mais recente em vigor à data da publicação do presente Aviso. A referida legislação/bibliografia está disponível na página eletrónica da Escola Secundária de São Lourenço.

13.4 - Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e, ou, 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 8 do presente Aviso. O método da avaliação psicológica realiza-se em duas fases, tendo cada fase carácter eliminatório. Na última fase do método, para os candidatos que o 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.

13.5 - 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, tipo de funções exercidas e avaliação do 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 do Desempenho (AD). 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, calculada da seguinte forma: $AC = (HAB + 2EP + FP + AD) / 5$.

13.6 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter 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.

13.7 - Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplica-se ainda o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.9 - 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

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

13.10 - Nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é **eliminatório** pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

13.11 - 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 num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.12 - Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, **a aplicação dos métodos de seleção será faseada** nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

- a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método obrigatório e do método seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 5 (cinco) 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 do método seguinte 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, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.13 - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 - Composição do Júri:

Presidente:

João Mário Gasalho Sanches Vicente, Subdiretor;

Vogais efetivos:

Graça Maria Fernandes Luís Sousa, Adjunta da Direção;

Fernando Tito Deus Figueiredo Martinho, Adjunto da Direção.

Vogais suplentes:

Dulcina dos Anjos Trindade Cid dos Santos, Coordenadora Técnica Serviços Administrativos;

Joaquina Maria Carrilho Reia, Encarregada Operacional.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os parâmetros de avaliação e respectiva 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.

15 — 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.

16 - Nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a **ordenação final dos candidatos** que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos aplicados, é efetuada por ordem decrescente da **média aritmética ponderada** das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas.

16.1 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

17 - Critérios de ordenação preferencial:

17.1 - Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar na ordenação final dos candidatos são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17.2 - 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.

18 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 - Após homologação do Diretor da Escola Secundária de São Lourenço, a lista unitária da ordenação final dos candidatos é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária de São Lourenço, sendo ainda publicado um Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

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 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 - 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».

21 - 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 desta Escola Secundária de São Lourenço e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Portalegre, 28 de maio de 2019

O Diretor, José Filipe Rosado e Silva