

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 (três) postos de trabalho do Mapa de Pessoal da Escola Secundária Camilo Castelo Branco, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

1 - Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 20/09/2018 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2018 da Escola Secundária Camilo Castelo Branco, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional

2 - Legislação aplicável - Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, e Código do Procedimento Administrativo.

3 - Local de trabalho - Escola Secundária Camilo Castelo Branco, sita no Largo dos Freitas, 5000-528 Vila Real

4 - O procedimento concursal destina-se à ocupação de três postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 da Escola Secundária Camilo Castelo Branco na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 - Fundamentos para a abertura de procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 - Caracterização dos postos de trabalho - Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à 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 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 - 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da categoria de assistente operacional (€ 580,00).

8 - Requisitos de admissão:

8.1 - Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro.

8.2 - Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- 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;

8.3 - Ser detentor da escolaridade obrigatória 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;

8.4 - No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro.

9 - Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

9.1 - Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Escola Secundária Camilo Castelo Branco (www.esccbvr.pt);

9.2 - Forma - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet www.esccbvr.pt, podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email secretaria@esccbvr.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção endereçado a Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Largo dos Freitas - 5000-528 Vila Real, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimentos do prazo referido na alínea anterior.

9.3 - No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

9.4 - Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- *Curriculum Vitae*, datado e assinado;
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- 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;

9.5 - Nos termos do disposto no n.º9 do artigo 28.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

10 – 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: o método de seleção a utilizar será a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

11.1 - A avaliação curricular é valorada de acordo com a a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, 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, nomeadamente: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho.

11.2 - Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 - São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízos dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9.5 valores na avaliação curricular;
- c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável);
- d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9.5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 11.4 do presente aviso.

11.4 - Classificação final (CF):

- a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamentos às milésimas,
- b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que:

$$CF=(...%)AC+(...%)EPS$$

CF= Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular

EPS= Entrevista Profissional de Seleção

11.5 - No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

11.6 - A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Escola Secundária Camilo Castelo Branco e na sua página eletrónica.

11.7 - Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º3 do artigo 30.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

11.8 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

11.9 - A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica da escola Secundária Camilo Castelo Branco, após aplicação dos métodos de seleção.

11.10 - O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

12- Composição do Júri:

Presidente: Paulo Pomar, Subdiretor;

Vogais efetivos: Márcio Pontes, Adjunta da Direção e Armando Marta, Encarregado Operacional dos Assistentes Operacionais;

Vogais suplentes: Rosa Mendes, Adjunta da Direção e Cristina Lopes, Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos;

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

14 — A lista de classificação, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações da Escola Secundária Camilo Castelo Branco 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, nos termos do n.º6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

15 - Nos termos do disposto no n.º4 do artigo 10.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) na página eletrónica da Escola Secundária Camilo Castelo Branco (www.esccbvr.pt).

24-10-2018 - A Diretora, Helena Isabel Costa Correia