

## **Aviso de abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a assistentes operacionais**

Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, para o preenchimento de 10 (dez) postos de trabalho no Agrupamento de Escolas de Peniche, 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 despacho de 28 de Setembro de 2018 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Peniche, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 8771/2018 da Diretora-Geral da Administração Escolar em regime de suplência, proferido em 09 de agosto de 2018, publicado em 14 de Setembro de 2018, no Diário da república, 2ª série, n.º 178, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) 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 dez postos de trabalho, para o Agrupamento de Escolas de Peniche na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, 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: Agrupamento de Escolas de Peniche com sede na Rua Miguel Torga, 2520-643 Peniche.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de dez postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. Fundamento para a abertura do 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 do posto 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 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, correspondendo ao exercício de funções de natureza executiva de apoio geral, competindo, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino;
- 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 as 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 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. Habilitações literárias exigidas: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou 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 art.º 86º da LTFP.

8. Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional correspondendo ao 2º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 580.00).

9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1. 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.

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

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Peniche em [www.escolaspeniche.com](http://www.escolaspeniche.com)

10.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente através de preenchimento de formulário próprio disponível no sítio internet <https://sigrhe.dgae.mec.pt>, > Situação profissional > PND - Proc.concursais restritos - PREVPAP > Formulário de candidatura e submetidas até ao último dia do prazo para apresentação das mesmas. Os seguintes documentos que acompanham a candidatura deverão ser entregues, pessoalmente, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Peniche, ou enviadas pelo correio em carta registada com aviso de receção ou remetidas por email para [eb123.peniche@mail.telepac.pt](mailto:eb123.peniche@mail.telepac.pt) até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas:

a) Fotocópia da Certidão de Habilitações;

b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado;

d) As menções, quantitativas e qualitativas obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável;

e) Certificado de registo criminal, de acordo com o art.º 2º, da Lei nº 113/2009, de 17/09.

10.3. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar será a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

12.1. A avaliação curricular (AC) 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 a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a preencher. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às

centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderadas das classificações dos elementos a avaliar.

12.2. A entrevista profissional de seleção (EPS) 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,

12.3. Para a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-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.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

12.4. A publicitação dos resultados obtidos no métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Peniche e na respetiva página eletrónica.

12.5. A classificação final (CF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$$

12.6. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos;
- b) A não comparência à entrevista profissional de seleção;
- c) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 10.4 do presente aviso.

12.7. 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.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-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. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da Republica, 2ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção- Geral da Administração e Emprego Publico (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Peniche.

12.8. Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos no prazo de 3 dias uteis, sempre que solicitadas, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

13. 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 obtida nos métodos de seleção.

13.1. Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35º da Portaria nº 83-A/2009.

14. O Procedimento Concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

15. Composição e identificação do Júri: Presidente: Amaro Jorge Correia Costa Adjunto da Direção; Vogais Efetivos: Elsa Maria de Jesus Costa Balão, Coordenadora Técnica e Sílvia Maria de Almeida Martins Pereira, Encarregada Operacional; Vogais Suplentes: Ana Cristina Carreira Amarante Vicente, Subdiretora e Maria João Vitorino Leitão Silva, Assistente Técnica.

15.1. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

16. A lista unitária da ordenação final dos candidatos e após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Peniche, é publicada na BEP , afixada em local público e visível na escola sede do Agrupamento de Escolas de Peniche e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento, sendo ainda publicado um aviso na 2ª Serie do Diário da Republica, com informação sobre a publicitação, nos termos do nº 6 do artigo 36º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação

17. Nos termos do disposto no nº 4 do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Publico ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na pagina eletrónica do Agrupamento de Escolas de Peniche

Peniche, 12 de outubro de 2018

A Diretora do Agrupamento de Escolas de Peniche  
Alexandra Isabel Amador Grazina Marques

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: DISPENSADA, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro