



AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho (4h/dia), em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com duração até 9 de junho de 2016, para a carreira e categoria de assistente operacional (m/f), do Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco, para apoio a crianças com necessidades educativas especiais, não inseridas em Unidades de Ensino Estruturado ou Apoio Especializado.

Para efeitos do disposto no art. 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do art.º 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria), torna-se público que por meu despacho de 04-11-2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar de 05-11-2015, o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas *a termo resolutivo certo a tempo parcial*, com período definido até ao dia 9 de junho de 2016, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP, para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho (4h/dia).

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

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e Portaria.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional.

2.1 — Postos de Trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de ação educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- 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) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- f) 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.

3 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco, Vila Nova de Famalicão.



4 — Remunerações: Valor/hora 2,91 €, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

(RBx12): (52xN), sendo RB a remuneração base mensal e N o período normal de trabalho semanal. A remuneração base mensal corresponde à retribuição mínima mensal garantida.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória podendo ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

6 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no art.º 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.

6.1 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

6.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir ao órgão, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados a partir de 05-11-2015, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória o qual está disponível nos serviços administrativos do Agrupamento e na respetiva página eletrónica do Agrupamento, nos termos no artigo 27.º da Portaria.

7.2 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, e entregue nos serviços administrativos do Agrupamento, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco, Rua Padre Benjamim Salgado, 4760-412 Vila Nova de Famalicão, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópias, do certificado das habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal; *curriculum vitae*, atualizado e devidamente assinado, e declarações de tempo de serviço mencionado no *curriculum vitae*.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%.



Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

7.3 — No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público constituído, por tempo indeterminado, deverá entregar declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

8 - Métodos de seleção

8.1 — Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com o artigo 37.º da LTFP, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório – **avaliação curricular (AC)**.

8.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (HAB) + 2(EP) + 4(EPA) + (FP) / 8$$

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

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

8.2.2 — **Experiência Profissional (EP)** — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 2 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 7 anos ou mais 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) 18 Valores — entre 4 anos a 7 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;
- c) 16 Valores — até 4 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.



8.2.3— Experiência Profissional no Agrupamento (EPA) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 2 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 7 anos ou mais 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) 18 Valores — entre 4 anos a 7 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;
- c) 16 Valores — até 4 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

8.2.4 — 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 50 ou mais horas;
- b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas;
- c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 ou mais horas;
- d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas.

8.3 — 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.

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência adotar serão:

- 1.º Candidatos que exerceram funções nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento nos últimos dois anos;
- 2.º Maior número dias de tempo de serviço exercido em funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 2 do presente Aviso.

A distribuição do número de horas será feita em função da lista de ordenação dos candidatos selecionados.

9— Composição do júri:

Presidente: Nuno Manuel Ribeiro da Costa;

Vogais efetivos: Palmira Lima Castro Simões Carvalho; Vasco José Faria.

Vogais suplentes: Ricardo Joaquim Alves Ferreira; Luís Miguel Pinto Barros Pereira.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CAMILO CASTELO BRANCO (151762)

10 — **Atas do Júri** — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — **Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos** — A publicação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Serviços Administrativos da Sede do Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — 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.

13 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente Aviso é publicitado integralmente, na página eletrónica deste Agrupamento e no prazo máximo de três dias úteis contados desta data, num jornal de expansão nacional, por extrato.

Vila Nova de Famalicão, 4 de novembro de 2015

O Diretor


Carlos Alberto Gomes Teixeira

