

## Aviso de abertura

do procedimento concursal comum de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) para o preenchimento de 13 (treze) postos de trabalho do Mapa de Pessoal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica

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 1/10/2018, da Diretora do Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica, 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 9 de agosto de 2018, publicado em 14 setembro de 2018 no Diário da República, 2.ª série, n.º 178, 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 para o preenchimento de 13 (treze) postos de trabalho no Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica, 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 pela 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-A/2011, de 6 abril; e Código do Procedimento Administrativo.

3 - Este procedimento concursal destina-se ao preenchimento de 13 (treze) 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.

4 - Fundamentos 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.

5 - 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 do 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 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.

6 - Habilitações literárias exigidas: 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.

7 - Posição remuneratória: posicionamento na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 580,00).

8 - Requisitos de admissão do trabalhador:

8.1 Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

8.2. 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 a desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 6. do presente aviso.

8.4. Neste procedimento concursal não existe a possibilidade de substituir o 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.

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 do Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica em [www.aemontecaparica.edu.pt](http://www.aemontecaparica.edu.pt);

9.2. As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no SIGRHE > 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 do Monte de Caparica, ou enviadas pelo correio em carta registada com aviso de receção ou remetidas por e-mail até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas: a) Fotocópia do Certificado 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, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável; e) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

9.3. 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.

9.4. A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

10. Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção

10.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às milésimas, e 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 a preencher, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso.

10.2. Entrevista profissional de seleção (EPS): 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, nos termos do estabelecido no artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009.

10.3. São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo de outros 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.

10.4. Classificação final (CF): a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas; b) a CF resulta da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = AC (70\%) + EPS (30\%)$  CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular (ver artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação) EPS = Entrevista Profissional de Seleção (ver artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação).

10.5. 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. 10.6. A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na Escola Sede do Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica e na respetiva página eletrónica.

10.7. Nos termos do previsto no n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, 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. 10.8. 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.

10.9. A lista de classificação e de ordenação final dos candidatos, após homologação (e resultante da aplicação dos métodos de seleção), é publicada na página eletrónica do

Agrupamento, e afixada em local público e visível na Escola Sede do Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica.

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

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

13. Composição e identificação do júri: Presidente: Sandra Cristina Teles Laja Vicente, subdiretora do AE do Monte de Caparica Vogais efetivos: 1.º Vogal efetivo: Maria Cristina da Silva Fontes de Araújo Gaspar, assessora da Direção, 2.º Vogal efetivo: Cláudia Sofia Custódio Brito Rodrigues, Coordenadora Técnica Vogais suplentes: 1.º Vogal suplente: Sandra Isabel Alves Fernandes Gonçalves, adjunta da diretora do AE do Monte de Caparica. 2.º Vogal suplente: Maria do Céu Rola Cachopo, Encarregada Operacional.

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

Monte de Caparica, 1 de outubro de 2018

A Diretora do Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica

Maria Inês Machado Albuquerque e Castro