

8 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*, em requerimento (Formulário tipo; disponível no site e nos Serviços Administrativos da Escola), dirigido à Diretora do Agrupamento atrás referido, entregue pessoalmente ou mediante correio registado com aviso de receção para Rua Carlos J. Moreira n.º 101 2420-115 Caranguejeira;

b) As candidaturas devem ser instruídas, sob pena de exclusão do candidato:

Documento comprovativo das habilitações literárias;

Fotocópia do Bilhete de Identidade e de contribuinte ou do cartão de cidadão.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Conceição Pereira Catarino — Adjunta do Órgão de Gestão

Vogais Efetivos:

Clara Maria Salgueiro Simões — Coordenadora Técnica;

Patrícia Cristina Brigido Carreira, Assistente Operacional.

Vogais Suplentes:

Maria Fernanda Ferreira Gameiro Menino — Assistente Técnica;
Ana Cristina Pereira Santos (Assistente Operacional).

A lista de graduação final dos candidatos será afixada nas instalações desta escola e no sítio de Internet deste agrupamento.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

03 de agosto de 2016. — A Diretora, *Ilda Graciela Duro*.

209786302

Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria

Aviso (extrato) n.º 10063/2016

Procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) contratos de trabalho, para assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 25 de julho de 2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional e na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para o ano escolar 2016/2017, com período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da LTFP.

2 — Para efeitos do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro foi executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo esta entidade emitido a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

4 — Local de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

a) Manutenção, limpeza e arrumação dos espaços físicos do respetivo estabelecimento de ensino;

b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do estabelecimento de ensino, designadamente, limpezas regulares e gerais dos espaços, podendo comportar esforço físico;

c) Execução de trabalhos indiferenciados de manutenção geral.

6 — Remuneração base prevista — 530,00 euros ilíquidos mensais — Nível 1, respetivamente da tabela remuneratória dos funcionários e agentes da Administração pública.

7 — Requisitos de admissão — Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

7.1 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) Ter 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 — Nível habilitacional — Possuir a escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada, para a carreira de assistente operacional grau 1.

9 — Apresentação da candidatura:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, mediante preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica do Agrupamento (agcolmeias.com) ou junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Colmeias.

9.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

9.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada ao Diretor do Agrupamento e para a seguinte morada: Rua da Escola — Eira Velha, 2414-021 Colmeias, ou ser entregue pessoalmente na Secretária do Agrupamento de Escolas de Colmeias, na área de Pessoal, na mesma morada, durante o horário de funcionamento (das 9:15h às 12:45h e das 14:30h às 16:00h).

9.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e consideradas relevantes face à caracterização do posto de trabalho constante no ponto 5 do Aviso;

c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.7 — A não apresentação do(s) documento(s) comprovativo(s) dos requisitos de admissão mencionados no ponto 8, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

9.9 — 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.

10 — Métodos de seleção a utilizar:

10.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de

janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, será utilizado apenas um único método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

10.2 — Avaliação curricular 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.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado e Experiência Profissional (EP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{7}$$

10.2.1 — 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 de cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

10.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
- b) 16 Valores — 3 a 5 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
- c) 14 Valores — de 1 ano a 3 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
- d) 10 Valores — menos de 1 ano de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
- e) 6 Valores — 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto diverso;
- f) 3 valores — menos de 10 anos de tempo de serviço em contexto diverso;
- g) 0 valores — sem experiência profissional.

10.2.3 — 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) 20 Valores — Formação Profissional de nível III, equivalente ou superior na área funcional;
- b) 18 Valores — Formação Profissional de nível II ou equivalente na área funcional;
- c) 14 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;
- d) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total entre 25 e 49 horas;
- e) 5 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de horas inferior a 25 horas;
- f) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional independentemente da duração em horas;
- g) 0 Valores — Ausência de formação.

11 — Classificação Final: A classificação final dos candidatos que completarem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores com arredondamento às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

12 — Composição do Júri:

Presidente — José Mateus Miragaia Dinis, Adjunto do Diretor;

Vogais efetivos: Francisco Manuel Duarte Mendes, Adjunto do Diretor e Maria Deolinda de Sousa Vieira das Neves, Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

Vogais suplentes: Maria Antónia Sismeiro Antunes David, Chefe dos Serviços de Administração Escolar e Rosa Maria Jorge Marto David, Assistente Operacional.

12.1 — O Presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

13 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos

têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitarem.

14 — Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

16 — Critérios de ordenação preferencial:

16.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra referido.

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor, será afixada em local de estilo visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas de Colmeias, no dia imediatamente a seguir à seleção e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias (agcolmeias.com).

18 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017.

19 — Publicitação: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias (agcolmeias.com) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

20 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro (normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º), Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

4 de agosto de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias, *Fernando Paulo Mateus Elias*.

209788409

Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada

Aviso n.º 10064/2016

1 — O Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio (AEDS) torna público que pretende contratar 6(seis) Assistentes Operacionais, de grau 1, em regime de contrato resolutivo certo a tempo parcial, de acordo com o despacho de 25/07/2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para o serviço de limpeza/apoio aos serviços, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Número de trabalhadores — 6 (seis)

3 — Local de trabalho — Escolas que integram o Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio

4 — Carreira e Categoria — Assistente Operacional, de grau 1

5 — Função — Prestação de serviços de limpeza/apoio aos serviços

6 — Horário semanal — 17 horas e 30 minutos semanais, 3 horas e 30 minutos/dia (de segunda a sexta-feira)