

c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas

11.1.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram -se excluídos;

12 — Composição do Júri:

Presidente: Madalena Tavares Covelo Azevedo (Adjunta da Direção).
Vogais efetivos:

Isabel Maria Gomes Pires, (Adjunta da Direção).

Ana Maria Tavares da Silva, Coordenadora geral dos Assistentes Operacionais.

Vogais suplentes:

Alexandrina Maria da Cunha Cascarejo (Adjunta da Direção).

Elsa Alexandra Santos Bastos (Assistente Técnica).

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

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 média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas, na Avaliação Curricular; pela seguinte fórmula:

$$AC = HAB + 4 (EP) + 2 (FP) + AD/7$$

13.1 — Critério de desempate:

13.1.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);

b) Valoração da Experiência Profissional (EP);

c) Preferência pelo candidato de maior idade.

13.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do diretor do agrupamento é disponibilizada no sítio da Internet desta Escola em aebuzio.pt_bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

14 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017-2018.

15 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado no *Diário da República*, na página eletrónica deste Agrupamento, no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e num prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 de setembro de 2017. — O Diretor do Agrupamento, *Pedro Martins*.
310810205

Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria

Aviso (extrato) n.º 11907/2017

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

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no 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 do Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias de 25 de setembro de 2017, na sequência do despacho autorizador da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 18 de setembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente 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 a tempo parcial para o ano escolar de 2017-2018, 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: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria, sendo que um dos postos de trabalho, terá um horário semanal de 20 horas semanais (4 horas/dia) e, o outro, um horário semanal de 15 horas semanais (3 horas/dia).

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 — Duração do contrato — até ao dia 22 de junho de 2018.

7 — Remuneração base prevista — A correspondente ao valor proporcional da hora previsto no artigo 155.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

8.1 — 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.

9 — Nível habilitacional — Possuir a escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada, para a carreira de assistente operacional grau I, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 — Apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente 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.

10.2 — 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 11321/2009, 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.

10.3 — 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.

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — 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, 2420-205 Colmeias, ou ser entregue pessoalmente na Secretaria do

Agrupamento de Escolas de Colmeias, na área de Pessoal, na mesma morada, durante o horário de funcionamento (2.ª Feira, 3.ª Feira e 5.ª Feira: 9:30h — 12:30h e 14:30h — 16:30h; 4.ª Feira e 6.ª Feira: 9:30h — 14:30h).

10.6 — 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.

10.7 — A não apresentação do(s) documento(s) comprovativo(s) dos requisitos de admissão mencionados no ponto 9, 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.

10.8 — 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.

10.9 — 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.

11 — Métodos de seleção a utilizar:

11.1 — 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).

11.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada ou 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:

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

11.2.1 — 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.

11.2.2 — 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.

11.2.3 — 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.

12 — 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.

13 — 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 do Pessoal Operacional.

Vogais suplentes: Maria Antónia Sismeyro Antunes David, Chefe dos Serviços de Administração Escolar e Maria de Fátima Carreira Marto, Assistente Operacional.

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

14 — 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 solicitem.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — 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.

15.2 — 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.

16 — 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».

17 — Considerando-se a absoluta urgência do recrutamento em epígrafe — pela manifesta necessidade do pessoal a contratar (Assistentes Operacionais) —, determina-se que o prazo para a audiência dos interessados é de três dias úteis.

18 — Critérios de ordenação preferencial:

18.1 — 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.

18.2 — 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 suprarreferido.

19 — 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 ime-

diatamente a seguir à seleção e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias (agcolmeias.com).

20 — 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 2017-2018.

21 — 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.

22 — 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.

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

26 de setembro de 2017. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias, *Fernando Paulo Mateus Elias*.

310808213

Agrupamento de Escolas D. José I, Vila Real de Santo António

Aviso n.º 11908/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (até 23 de junho de 2018) para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.ºs 2,3,4 e 6 do artigo 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.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, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum autorizado pelo despacho de 31/07/2017 da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para celebração de 2 (dois) contratos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional, para o período a partir da data de assinatura do contrato até ao dia 23 de junho de 2018, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP.

2 — Caracterização do posto de trabalho: funções da carreira e categoria de assistente operacional, grau 1.

a) Assegurar os serviços de limpeza;
b) Efetuar, no interior e exterior, outros tipos de tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos diferentes serviços e setores nas escolas do agrupamento;

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas D. José I, Rua Santo António de Arenilha Apartado 24 8900-275 Vila Real de Santo António.

4 — 17,5 horas semanais — 3,5 horas por dia

5 — Remuneração — o valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar será calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

6 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória à data da sua aquisição; documentos comprovativos das suas declarações.

7 — Atento ao disposto no artigo 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) 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.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções de assistente operacional;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por 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, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas D. José I, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas D. José I.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
Curriculum Vitae datado e assinado;
Declarações da experiência profissional (fotocópia);
Certificados comprovativos de formação profissional.

10.1 — Os candidatos que exerçam ou exerceram funções no Agrupamento de Escolas D. José I, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

10.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

10.4 — 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

11.1 — Considerando a urgência do recrutamento, será utilizado um único método de seleção: Avaliação Curricular (AC).

11.2 — A 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. Será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 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, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 5(EP) + FP}{7}$$

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

a) Habilitação de grau académico superior: 20 valores