

## Agrupamento de Escolas Eugénio de Castro, Coimbra

## Aviso n.º 17618/2018

**Procedimento concursal para a categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para dois postos de trabalho no âmbito do PREVPAP.**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.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 foi homologada por meu despacho de 22 de outubro de 2018, a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal no âmbito do PREVPAP com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional aberto através da BEP — OE201809/0873, de 28 de setembro. A lista unitária de ordenação final poderá ser consultada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas Eugénio de Castro.

19 de novembro de 2018. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Eugénio de Castro, *António Manuel Moita de Almeida Couceiro*.

311827089

## Agrupamento de Escolas n.º 1 de Gondomar

## Aviso n.º 17619/2018

**Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal**

Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro de 2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de carácter urgente, aberto nos termos Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP) para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para três postos de trabalho de Assistente Operacional, para o Agrupamento de Escolas N.º 1 de Gondomar, foi homologada pela Diretora do Agrupamento em trinta de outubro de dois mil e dezoito, encontrando-se afixada em local público na Escola Secundária de Gondomar e disponibilizada na página do Agrupamento ([www.aeg1.pt](http://www.aeg1.pt)).

16/11/2018. — A Diretora, *Lília Ana Santos Silva*.

311827818

## Agrupamento de Escolas de Ílhavo

## Aviso n.º 17620/2018

1 — Nos termos do disposto no 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 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para horas de limpeza, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 21 de junho de 2019), para ocupação de 7 postos de trabalho, de acordo com o Aviso publicitado na íntegra na página do Agrupamento.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na 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; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Procedimento Administrativo.

3 — Âmbito de recrutamento: Por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 31/10/2018, o Agrupamento de Escolas de Ílhavo foi autorizado a celebrar 7 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até ao dia 21 de junho de 2019, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, cada um com a duração máxima de 3,5 horas/dia.

4 — Local de trabalho: Nas Escolas do Agrupamento de Escolas de Ílhavo.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de limpeza.

5.1 — Atribuições: 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. Receber e transmitir mensagens. Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

6 — Número de contratos: 7 contratos de 3,5 horas diárias.

7 — Remuneração horária prevista: 3,82(euros).

8 — Subsídio de refeição: 4,77(euros).

9 — Requisitos de admissão

10 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

10.1 — Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;

10.2 — 18 anos de idade completos;

10.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

10.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

10.5 — Cumprimento das leis da vacinação obrigatória;

10.6 — Nível habilitacional exigido: ser detentor de escolaridade obrigatória, ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, de acordo com o previsto nos artigos 34.º e 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 — 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.

12 — Formalização de candidaturas

13 — O prazo de candidatura é de 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, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, sendo este aviso também divulgado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Ílhavo, conforme o disposto na alínea *c*) do ponto 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, 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 (DGAEP), em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Ílhavo, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviados pelo correio, para o Agrupamento de Escolas de Ílhavo, Rua da Escola Secundária, 3830-135 Ílhavo, em carta registada com aviso de receção e dirigida à Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Ílhavo, Prof.ª Maria Cristina Gonçalves.

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

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; Declarações de experiência profissional (facultativo);

*Curriculum Vitae*, detalhado, devidamente datado e assinado e fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas.

16 — 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.

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

18 — 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.

19 — Métodos de seleção

20 — Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 20 de janeiro, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC).

21 — 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 e avaliação de desempenho obtida. 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) e Avaliação de Desempenho (AD). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 4 \times EP + 2 \times FP + AD)/8$$

21.1 — A Habilitação Académica de Base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — Mais do que a escolaridade obrigatório ou de curso que lhe seja equiparado;

15 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;

21.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à função descrita no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço (maior ou igual que 2 anos) no exercício de funções em contexto escolar;

18 valores — menos do que 2 anos e mais do que 1 ano de tempo de serviço (maior que 1 ano e menor que 2 anos) no exercício de funções em contexto escolar;

15 valores — 1 ano de tempo de serviço (igual a 1 ano) no exercício de funções em contexto escolar;

12 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço (menor que 1 ano) no exercício de funções em contexto escolar;

10 valores — qualquer tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria, mas não no contexto escolar.

21.3 — 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:

10 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 40 horas ou mais;

8 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas;

4 valores — formação indiretamente relacionada, num total de 40 ou mais horas;

2 valores — formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas.

21.4 — Avaliação de Desempenho (AD) — relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 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:

10 valores pela obtenção da menção de Desempenho Excelente;

7 valores por cada menção de desempenho Relevante;

3 valores por cada menção de desempenho Adequado.

22 — 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.

23 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Augusta Matos Vieira Baptista (Vice-Presidente da CAP do Agrupamento de Escolas de Ílhavo);

Vogais efetivos: Carlos Alberto de Freitas Silva (Vogal da CAP), João Guilhermino Figueiredo Ramalheira (Encarregado Operacional) e Susana Maria Valente Pinheiro (Coordenadora Técnica);

Vogais suplentes: Maria de Fátima Pereira de Melo (Vogal da CAP) e Márcia Andrea de Lima Pereira Cirineu (Assistente Operacional);

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

24 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

25 — 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 fórmula:

$$AC = (HAB + 4 \times EP + 2 \times FP + AD)/8$$

26 — Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro.

26.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal;

26.2 — 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:

26.2.1 — Valoração da Experiência Profissional (EP)

26.2.2 — Valoração da Formação Profissional (FP)

26.2.3 — Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB)

26.2.4 — Preferência pelo candidato de maior idade.

27 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Presidente da CAP do Agrupamento de Escolas de Ílhavo, é disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Ílhavo e afixada nas instalações da Escola Secundária Dr. João Carlos Celestino Gomes, escola sede do Agrupamento, em local visível e público.

28 — Prazo de validade: Este procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

29 — 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».

30 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Ílhavo, sendo dele dada notícia no Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na bolsa de emprego público e num jornal de expansão nacional.

19 de novembro de 2018. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Cristina Gonçalves*.

311832507

## Escola Secundária José Régio, Vila do Conde

### Aviso n.º 17621/2018

No uso das competências inerentes ao cargo de Diretor, da Escola Secundária José Régio — Vila do Conde, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio Maria Laura Leitão Guerra para desempenhar, até final do mandato de Diretor, a função de Subdiretora na qual delegeo, sem possibilidade de subdelegação, as seguintes competências:

Substituir o Diretor nas suas faltas ou impedimentos, em todas as competências previstas na legislação.

Exercer o cargo de vice-presidente do conselho administrativo.

Monitorizar os procedimentos contabilísticos da ESJR, enquanto membro do conselho administrativo.

Acompanhar e supervisionar a elaboração das turmas.

Supervisionar os procedimentos relativos à contratação de serviços/bens, em articulação com o Diretor.

Supervisionar todos os procedimentos relacionados com os concursos de docentes e técnicos especializados.

Articular com o CFAE, em conjunto com o Diretor.

Supervisionar, em articulação com o Diretor e a equipa de horários, os horários dos docentes e discentes.

Distribuir e monitorizar o serviço docente, em articulação com o Diretor.

Presidir aos júris, no âmbito dos procedimentos de aquisição de serviços e bens (compras públicas).

Coordenar todos os procedimentos relativos ao ensino regular e ao ensino qualificante.

Coordenar os cursos do ensino qualificante/profissionais.

Exercer, em estreita articulação com o Diretor, o poder hierárquico em relação ao pessoal docente.

Intervir, nos termos da lei e em articulação com o Diretor, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e dos técnicos especializados.