

mento de Escolas de Esmoriz/Ovar Norte (sede: Escolas Secundária de Esmoriz).

Composição do júri:

Presidente: Carla Cristina Ferreira Cruz, Adjunta da Diretora.

Vogais efetivos:

Maria da Conceição Henriques Pereira Moutinho Neto, Adjunta da Diretora.

Maria Celeste Pereira Adrego Costa, Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

Vogais Suplentes:

Rosa Amélia Pinto Ferreira, Adjunta da Diretora.

Isaurinda Fernandes Rocha, Assistente Operacional.

29 de setembro de 2016. — A Diretora, *Maria Estela Tomé da Rocha*.  
209901857

### Escola Secundária de Felgueiras

#### Aviso n.º 12252/2016

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo

Torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum de recrutamento, nos termos 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, para ocupação de 1 posto de trabalho de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo.

1 — Função: Prestação de serviços de vigilância e suporte às atividades escolares, limpeza, arrumação e conservação dos materiais, equipamentos e espaços escolares.

2 — Número de trabalhadores: 1.

3 — Local de trabalho: Escola Secundária de Felgueiras.

4 — Horário diário: 4 horas.

5 — Remuneração ilíquida hora a: 3,49 €.

6 — Duração do contrato: Até 16 de junho de 2017.

7 — Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para carreira operacional de grau I.

8 — Método de seleção: Dada a urgência do procedimento, será utilizado como método de seleção a avaliação curricular.

9 — Forma e prazo de apresentação das Candidaturas:

a) A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, e entregue nos serviços administrativos da escola, ou enviada através do correio registado com aviso de receção, para a Escola Secundária de Felgueiras, Rua D. Manuel de Faria e Sousa, 4610-178 Felgueiras, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, cartão de identificação fiscal e *curriculum vitae* atualizado datado e assinado.

b) Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos das suas declarações.

10 — Publicitação: Os interessados deverão consultar a página eletrónica da Escola Secundária de Felgueiras ([www.esfelgueiras.org](http://www.esfelgueiras.org)).

11 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de ordenação final dos candidatos.

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

29 de setembro de 2016. — O Diretor, *Pedro Miguel da Silva Araújo*.

209901168

### Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure

#### Despacho n.º 11979/2016

De acordo com o artigo 38.º alínea c) do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e conjugado com o artigo 44.º do código do Procedimento Administrativo, deliberou o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure, em reunião realizada no dia 17 de junho de dois

mil e dezasseis, delegar competências para autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos, de bens e serviços, no Presidente do Conselho Administrativo João Augusto Castro Ramos Pereira. Na sua ausência ou impedimentos, estas atribuições serão da competência do Vice-Presidente João Carlos Machado de Melo Martins.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir da data da sua assinatura, 17 de junho de 2016 o Presidente do Conselho Administrativo, João Augusto de Castro Ramos Pereira O Vice-Presidente João Carlos Machado de Melo Martins A secretária Maria de Fátima da Costa Ramos.

29 de setembro de 2016. — O Diretor, *João Augusto de Castro Ramos Pereira*.

209896041

### Agrupamento de Escolas de Odemira

#### Declaração de retificação n.º 985/2016

Por ter saído com inexatidão no aviso n.º 11719/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 185, de 26 de setembro, referente ao procedimento concursal para ocupação de 9 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, retifica-se o seguinte:

Onde se lê «Composição do Júri: Presidente: Armando Alves Martins, Vogais efetivos: José Mário Gustavo Mil-Homens de Matos e Emília Duarte Gaspar Santana» deve ler-se «Composição do Júri: Presidente: José Mário Gustavo Mil-Homens de Matos, Vogais Efetivos: Maria Clara Aguas de Almeida e Emília Duarte Gaspar Santana».

27 de setembro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.

209895337

### Agrupamento de Escolas de Palmela

#### Aviso n.º 12253/2016

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de 4 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial

1 — Em cumprimento do previsto nos n.ºs 1 e 4 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 do Diretor da Escola Secundária de Palmela, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Exma. Sra. Subdiretora Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, de 17 de outubro de 2016 até 31 de dezembro de 2016 e com a duração de 3,5 horas/dia, para a carreira de assistente operacional, de grau 1, desta escola.

2 — Foi executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, 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, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escola Secundária de Palmela, sito na Avenida do Palmelense Futebol Clube, Palmela, 2950-288 Palmela.

4 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

4.1 — 4 postos de trabalho para o exercício de funções de assistente operacional, grau 1, correspondendo às funções de apoio geral e às seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza de espaços exteriores e pinturas, trabalhos de jardinagem, manutenção de equipamentos e arrumação de materiais;

b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola.

c) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

5 — Remuneração base prevista: 3,49€/hora. Acresce o subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

6 — Requisitos de admissão: ter nacionalidade portuguesa, 18 anos de idade completos e comprovada experiência profissional.

7 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Formação profissional nas áreas funcionais descritas no ponto 4 do presente aviso;

b) Experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4 do presente aviso.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contar da data de 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, com as alterações introduzidas 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, disponibilizado no sítio institucional da Escola, em <http://www.portal.espalmela.net/>.

9.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia), Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia), *Curriculum Vitae* datado e assinado, Declarações e Certificados da experiência profissional (fotocópias).

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9.5 — 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: — avaliação curricular (AC) com um peso de 50 % e Entrevista (E) com um peso de 50 %.

10.1 — 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 e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala 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, que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + EP + FP)/3$$

a) Habilitação académica (HA), graduada de acordo com a seguinte pontuação: (20 %)

20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

18 Valores — 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;

16 Valores — Frequência do ensino secundário, ou de cursos que lhe sejam equiparados;

14 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

b) Formação Profissional (FP) — (10 %) formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 8 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

12 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional num total inferior a 60 horas;

8 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional;

c) Experiência Profissional (EP) — (20 %) tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso. Será valorada com um mínimo de 8 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, a seguinte pontuação:

12 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício deste tipo de funções.

10 Valores — Entre 6 meses e 2 anos de tempo de serviço no exercício deste tipo de funções.

6 Valores — Experiência inferior a 6 meses de tempo de serviço no exercício deste tipo de funções.

10.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e 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.

São critérios de ponderação para a entrevista:

a) O candidato demonstra interesse/motivação para as funções a que se candidata (40 %);

b) O candidato tem boa capacidade de comunicação (5 %);

c) O candidato demonstra empatia/capacidade de interação verbal com o entrevistador (5 %).

10.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

11 — Composição do júri:

a) Presidente — Rui Manuel Marques Lourenço (Diretor)

b) Vogal efetivo — Paula Alexandra Sales Vieira (Subdiretora)

c) Vogal efetivo — Paulo César dos Santos Simões Chouriço (Adjunto da Direção)

d) Vogal suplente — Carla Brás (Coordenadora dos Assistentes Operacionais)

12 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos vogais efetivos.

13 — Nos termos da alínea r) 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, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde conste a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que solicitados.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos:

14.1 — Motivos de exclusão: Constituem motivos de exclusão dos candidatos do procedimento:

a) O não cumprimento do prazo de candidatura;

b) A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso;

c) A omissão ou preenchimento incorreto de elementos do formulário;

d) A não reunião dos requisitos de admissão;

15 — 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — 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 obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, de acordo com o ponto 10.1 do presente Aviso.

17 — Critério de desempate:

17.1 — 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 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

17.2 — 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:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);

b) Valoração da Formação Profissional (FP);

c) Valoração da Habilitação Académica (HA);

18 — 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 dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor da Escola Secundária de Palmela, é afixada nos Serviços de Administração Escolar e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

21 — 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 será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional, bem como é publicitado na página eletrónica da Escola Secundária de Palmela.

28 de setembro de 2016. — O Diretor, *Rui Manuel Marques Lourenço*.  
209898123

### Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel

#### Aviso (extrato) n.º 12254/2016

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel, de 29 de maio de 2012, no uso de competências que me foram delegadas pelo Diretor Regional de Educação do Norte, pelo Despacho n.º 3413/2012 de 07 de março publicado no *Diário da República* n.º 48, 2.ª série, nos termos do disposto n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que foram afixadas no *placard* da Escola EB 2,3/S de Pinheiro as listas de antiguidade do Pessoal Docente relativas a 31 de agosto de 2016.

Os Docentes têm 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* 2.ª série para qualquer reclamação.

2016-09-28. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.  
209898342

### Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra

#### Aviso n.º 12255/2016

O Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra, torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional (Grau I) na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial com a duração diária de 3 horas e 30 minutos, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Número de trabalhadores — 2.

2 — Local de trabalho: Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Tarefas de apoio aos serviços e apoio na limpeza.

3.1 — Atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessários ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

c) Zelar pelos equipamentos.

4 — Horário semanal — 17 horas e 30 minutos.

5 — Remuneração prevista: correspondente ao valor proporcional da hora calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG) — 3,49 €. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

6 — Duração do contrato: Até 31 de dezembro de 2016.

7 — Requisitos de admissão:

a) Os requisitos gerais de admissão estão definidos na LGTFP (Lei n.º 35/2015 de 20 de junho);

b) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

c) 18 anos de idade completos;

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

e) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

f) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

g) Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — São fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

Comprovada experiência profissional no exercício efetivo de funções descritas no ponto 3 do presente aviso; conhecimento da realidade social, escolar e educativa do Agrupamento onde desempenhará as funções para as quais se promove o procedimento concursal.

Formalização das candidaturas:

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República*, mediante o preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, o qual está disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, em [www.espan.edu.pt](http://www.espan.edu.pt), ou junto dos serviços administrativos, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para o Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra, Avenida Paiva Couceiro — 2745-190 Queluz, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, Número de Identificação Fiscal, Certificado de Habilitações literárias (fotocópia), *Curriculum Vitae* (atualizado e devidamente assinado), declarações da experiência profissional (fotocópia), certificados comprovativos de formação profissional.

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

8.2 — 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.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Considerando a urgência do recrutamento o método de seleção será o de avaliação curricular (AC).

9.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Será expressa numa escala 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) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

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

9.3 — 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.

9.4 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções referidas no ponto 3, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 2 ou mais anos de tempo de serviço de funções na realidade escolar e educativa onde desempenhará as funções para as quais se promove este procedimento concursal;

b) 18 valores — 1 a 2 anos de tempo de serviço de funções na realidade escolar e educativa onde desempenhará as funções para as quais se promove este procedimento concursal;

c) 16 valores — 6 meses ou mais de tempo de serviço de funções na realidade escolar e educativa onde desempenhará as funções para as quais se promove este procedimento concursal;

d) 10 valores — 2 ou mais anos de tempo de serviço em funções em contexto escolar;

e) 8 valores — 1 a 2 anos de tempo de serviço em funções em contexto escolar;

f) 6 valores — 6 meses ou mais de tempo de serviço de funções em contexto escolar.

9.5 — Formação Profissional (FP) — formação profissional relacionada com a área funcional a exercer:

a) 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;