

enviadas pelo correio para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de Receção.

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

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

*Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que reportem a formação e experiência profissionais.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Considerando a urgência do recrutamento, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

9.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional e o percurso profissional. 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. Constitui fator preferencial comprovada experiência profissional no exercício das funções mencionadas no ponto 6 do presente aviso em escolas do Agrupamento.

9.3 — A ata da primeira reunião do júri, da qual constam os critérios de seleção e respetivas ponderações, será afixada no *site* [www.agrupamentomartimdefreitas.com](http://www.agrupamentomartimdefreitas.com) e nas instalações da sede do Agrupamento no decurso dos três primeiros dias úteis subsequentes à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 — Composição do júri:

Presidente: Cecília Oliveira Simões  
Vogais efetivos:

Maria Fátima Félix Carvalho  
Alexandre Miguel Pires Pereira Agreira

Suplentes:

João Nuno Carvalho Eufrázio  
Adelino Vilão Rodrigues

28 de agosto de 2018. — O Diretor, *Alberto Luís Domingues Barreira*.  
311616691

## Escola Secundária de Palmela

### Aviso n.º 13481/2018

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de 7 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 da Diretora da Escola Secundária de Palmela, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Ex.ª Sr.ª Diretora-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 de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, de 17 de setembro de 2018 até 14 de junho de 2019 e com a duração de 4 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, confirmando-se a inexistência de trabalhadores.

Legislação aplicável: O presente procedimento rege-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 — 7 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 de acordo com a tabela salarial da carreira de Assistente Operacional, de grau 1, a qual 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 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 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.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no sítio institucional da Escola, em <http://www.portal.espalmela.net/>.

8.3 — 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).

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

9 — Métodos de seleção — Avaliação Curricular (AC) com peso de 100 %.

10 — Composição do júri:

- a) Presidente — Paula Alexandra Sales Vieira (Subdiretora);
- b) Vogal efetivo — Maria dos Anjos Messias (Adjunta da Diretora);
- c) Vogal efetivo — Teresa de Jesus de Oliveira Pereira (Adjunta da Diretora);
- d) Vogal suplente — Carla Maria Andrade Sá (Coordenadora dos Assistentes Operacionais).

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

12 — 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.

6 de setembro de 2018. — A Diretora, *Isabel Maria Mendonça Ribeiro Ramada*.

311636747

## Agrupamento de Escolas Rainha D. Leonor, Lisboa

### Aviso (extrato) n.º 13482/2018

O Agrupamento de Escolas Rainha D. Leonor, em Lisboa, nos termos dos procedimentos legais contemplados 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, tendo em conta os artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna público que se encontra aberto o procedimento concursal para 7 (sete) contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

O concurso é válido para eventuais contratos que ocorram dentro do ano escolar de 2018/2019.

Tipo de Oferta: Sete contratos de trabalho com a duração de quatro horas/dia.

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Rainha Dona Leonor, em Lisboa.

Função: Os contratos de trabalho caracterizam -se pelo exercício de funções de assistente operacional.

Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável, designadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato, ou experiência comprovada nos termos legais;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõem desempenhar.

Constitui fator preferencial experiência profissional no exercício de funções da mesma natureza devidamente comprovada.

Método de seleção: Avaliação curricular.

Método de seleção: Habilitações académicas (A), Experiência profissional (B), Formação Profissional (C), com a respetiva valorização de 25 % (A), 50 % (B), 25 % (C).

Habilitações:

- a) 20 pontos — Habilitação de grau académico superior;
- b) 18 pontos — 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 16 pontos — 11.º ano ou cursos que lhes sejam equiparados;
- d) 14 pontos — 9.º ano de escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;
- e) 10 pontos — outras habilitações.

Experiência profissional:

20 pontos — pelo exercício de funções em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, durante mais de seis meses;

18 pontos — pelo exercício de funções em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, até seis meses;

16 pontos — pelo exercício de funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar, durante mais de seis meses;

14 pontos — pelo exercício de funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar, até seis meses;

12 pontos — outra experiência relevante para as funções.

Formação profissional:

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

18 pontos — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e até 59 horas;

16 pontos — Formação indiretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

12 pontos — Formação indiretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e até 59 horas;

10 pontos — Outra formação.

Critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na experiência profissional (primeiro critério);
- b) Maior pontuação na formação profissional (segundo critério);
- c) Menor idade (terceiro critério).

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, fornecido aos interessados, durante as horas normais de expediente, nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Rainha Dona Leonor.

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de ordenação final.

Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia(s) de habilitações literárias e de formação profissional;

Declaração de experiência profissional.

As falsas declarações prestadas pelo candidato são punidas nos termos da lei.

Composição do júri:

Presidente do júri — Hermínia Maria Ventura Silva (Diretora).

Vogais efetivos: Margarida Maria Santos Alpalhão (Subdiretora) e Esmeralda Pires (Adjunta).

Vogais suplentes: Isabel Maria Morais Vaz (Adjunta) e Maria Filomena Cardigos (Adjunta).

5 de setembro de 2018. — A Diretora, *Hermínia Maria Silva*.

311635142

## Escola Secundária da Ramada, Odivelas

### Aviso n.º 13483/2018

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o serviço de limpeza na categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos dos artigos 50.º a 55.º da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por despacho do Diretor da Escola Secundária da Ramada, de 05/09/2018, 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 para preenchimento de 6 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional e modalidade de contrato a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial — Serviço de limpeza, com a duração de 3 horas e 30 minutos /dia para seis contratos e pelo período definido até ao 14 de junho de 2019, ao abrigo da alínea h), do artigo 57.º da LTFP.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 145-A/2011 de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escola Secundária da Ramada, sito no Largo da Escola Secundária, Bons Dias, 2620-439 Ramada.

5 — Duração do contrato: Entrada imediata com termo em 14 de junho 2019.

6 — Remuneração: O valor da remuneração horária do pessoal de limpeza, ou outro nas mesmas condições, que preste trabalho em regime de tempo parcial é calculado de acordo com a seguinte fórmula:  $(RB \times 12) : (52 \times N)$ , sendo RB a remuneração base mensal e N o período normal de trabalho semanal. A remuneração base mensal corresponde à retribuição mínima mensal garantida.

7 — Nível Habitacional exigido Escolaridade Obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Método de seleção: Avaliação Curricular

9 — Requisitos de admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou 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.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem 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.

10.2 — 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*