

Foi representante do Ministério da Educação e Ciência no Grupo de Projeto para as Tecnologias de Informação e Comunicação, na Agenda Portugal Digital e em outras iniciativas no âmbito da Modernização Administrativa e do Governo Eletrónico.

312072883

## ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

### Aviso n.º 3397/2019

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 13 de novembro de 2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Andrea Susana Lopes dos Prazeres Costa Pereira, do mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 13 de novembro de 2018.

2019-02-06. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Ana Antunes.

312046777

## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Clara de Resende, Porto

### Aviso n.º 3398/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho a horas, para serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.**

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.º 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 145/20011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 05/02/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional de grau 1.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4, e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas Clara de Resende, Porto.

4 — Caracterização das funções a desempenhar: serviço de limpeza na área da educação.

5 — Horário de trabalho: 3,5 horas/dia

6 — Remuneração: de acordo com a legislação em vigor, acresce o subsídio de refeição.

7 — Duração do contrato: até 21 de junho de 2019.

8 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Nível habilitacional — Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira de assistentes operacionais, de grau 1.

10 — Prazo da candidatura — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Formalização da Candidatura: As candidaturas serão apresentadas, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória o qual está disponível no endereço eletrónico da Direção-Geral da

Administração e Emprego Público (DGAEP), <http://www.dgaep.gov.pt>, nos termos no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril e entregues, no prazo de candidatura, pessoalmente nos serviços de administração Escolar do Agrupamento de Escolas Clara de Resende ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a seguinte morada: Agrupamento de Escolas Clara de Resende, Rua O 1.º de janeiro, 4100-365 Porto. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

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

11.1.1 — Documentos de identificação.

11.1.2 — Certificado de habilitações literárias (fotocópias).

11.1.3 — Declarações de experiência profissional (fotocópias).

11.1.4 — *Curriculum Vitae*;

11.1.5 — Outros documentos: No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

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

11.3 — 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.

12 — Prazo de reclamação: até 48 horas após a afixação da Lista de Ordenação dos Candidatos.

13 — Método de seleção: Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e nos n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, será utilizado como único método de seleção obrigatória a avaliação curricular.

13.1 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância, que se traduzirá na seguinte fórmula:

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

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

a) 20 Valores — habilitação de grau académico igual ou superior ao 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado;

b) 15 Valores — habilitação igual ou superior ao 9.º ano de escolaridade e inferior ao 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado;

c) 12 Valores — habilitação igual ou superior ao 6.º ano ou curso que lhe seja equiparado e inferior ao 9.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

d) 10 Valores — 4.º ano ou 4.ª classe

13.1.2 — Formação profissional (FP):

a) 20 Valores: mais de 90 horas de formação dentro da área funcional e com a menção de aprovado, sendo contabilizadas unicamente as com a duração mínima de 15 horas;

b) 18 Valores: entre 60 a 90 horas de formação dentro da área funcional com a menção de aprovado, sendo contabilizadas unicamente as com duração mínima de 15 horas;

c) 16 Valores: entre 30 a 60 horas de formação dentro da área funcional com a menção de aprovado, sendo contabilizadas unicamente as com duração mínima de 15 horas;

d) 13 Valores: entre 15 a 30 horas de formação dentro da área funcional com a menção de aprovado, sendo contabilizadas unicamente as com duração mínima de 15 horas;

e) 10 Valores: sem formação profissional.

13.1.3 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 1 Valor por cada ano, completo ou não;

b) 0 Valores — Sem experiência profissional;

14 — Critérios de desempate: Em situação de igualdade de valoração, aplica-se prioritariamente o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e depois o consagrado no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/20011, de 6 de abril. Subsistindo o empate, dever-se-á considerar a ordenação dos candidatos de forma decrescente, tendo como referência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional traduzida no número dias em funções na categoria;

b) Valoração da formação profissional expressa no número de ações de formação frequentadas e concluídas na área, independentemente das horas de cada uma;

c) Valoração da habilitação académica considerada.

15 — Composição do júri:

Presidente: Ana Maria Silva Alves

Vogais Efetivos: Mónica Patrícia Guilherme de Rafael Barreto de Magalhães e Ana Maria Mendes Antunes Carvalho Sousa

Vogais Suplentes: Alice Marta Martins Barbosa e Afonso e Maria de Lurdes Bianchi Ribeiro

16 — Atas do Júri — Nos termos da alínea *t*) 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 145/20011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, desde que as solicitem.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos — 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, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, 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, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Clara de Resende.

18 — 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 classificação quantitativa obtida no método de seleção.

19 — Forma de publicitação da lista de ordenação final dos candidatos — A publicação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da escola sede e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

21 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

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

23 — Deu-se cumprimento ao estipulado na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

13 de fevereiro de 2019. — A Diretora, *Maria do Rosário Pimenta Marques de Queirós*.

312067861

## Agrupamento de Escolas de Ribeira de Pena

### Aviso n.º 3399/2019

#### Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, do procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo aviso n.º OE20110/0583, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), em 16 de outubro de 2018.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nos serviços administrativos, da escola sede deste Agrupamento.

12 de setembro de 2018. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Ribeira de Pena, *Ana Paula Vilela Leal da Costa*.

312024396

## Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António

### Aviso n.º 3400/2019

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, para o ano escolar 2018/19.

O Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António, nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), 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 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 20/01/2019 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para celebração de 4 (quatro) contratos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento de recrutamento rege-se-á pelas disposições contidas na LTFP, 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, e no Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

*a*) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento do Agrupamento com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

*b*) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores do agrupamento e controlar as entradas e saídas das escolas;

*c*) 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;

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

*e*) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

*f*) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

*g*) Receber e transmitir mensagens;

*h*) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

*i*) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

*j*) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

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

*l*) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

3 — N.º total de horas: 14 (4x3,5 horas).

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António.

5 — Funções: tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria Assistente Operacional de grau 1.

6 — Remuneração: calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG) mais subsídio de refeição nos termos da Lei Geral.

7 — Duração do contrato: desde a sua assinatura até ao dia 21 de junho de 2019.

8 — Requisitos legais de Admissão: ser detentor até à data limite para a apresentação das candidaturas dos requisitos definidos no artigo 17, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Habilitações: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos do regular funcionamento do estabelecimento de ensino, no ano escolar 2018/2019 e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será utilizada como método de seleção — avaliação curricular (AC).

10.2 — Avaliação curricular (AC) 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