

Maior de 14/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, 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 preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior, sita em Largo Pá Ribeira, 2040-227 Rio Maior.

3 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

4 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — Prazo de candidatura — 10 dias contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente na Bolsa de Emprego Público (BEP).

5.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior, ou enviadas pelo correio, para a morada da escola, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor da Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

5.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

5.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou su-

perior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Métodos de seleção

6.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

8 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, podendo ser consultado na íntegra na página da Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior, (www.esdacsf.pt) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

27 de maio de 2019. — O Diretor, *José Albino Frazão Correia*.

312335906

Escola Secundária José Saramago, Mafra

Aviso n.º 10125/2019

Lista de Pessoal Aposentado durante o ano de 2018

Nome	Categoria	Aposentação
Áurea Lopes Esteves	Assistente Operacional.	01/03/2018
Ana Maria Ramalhete Pires Pisani Burnay.	Docente	01/08/2018
Maria Laurinda Vieira Mafra Valério	Assistente Operacional.	01/10/2018
Maria Eugénia Moreno Gardete Correia Pestana.	Docente	01/12/2018

27 de maio de 2019. — A Chefe de Serviços de Administração Escolar, *Ana Paula Miranda*.

312333979

Agrupamento de Escolas de Mértola

Aviso n.º 10126/2019

Concurso para Seleção do/a Diretor(a) do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado

1 — Abertura do Concurso e Regime Legal aplicável

Torna-se público que se encontra aberto o concurso para apresentação da candidatura ao exercício do cargo de Diretor do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado, ao abrigo do ponto 3, do artigo 18.º, do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, que define o estatuto, as competências, a constituição e o funcionamento dos centros de formação de associação de escolas, no prazo estabelecido no presente aviso.

2 — Processo do Concurso

2.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas ou enviadas, nos 10 dias úteis seguintes à publicação do aviso de abertura do procedimento concursal no *Diário da República*, para os serviços administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Mértola, durante o período de funcionamento dos mesmos, entre as 9:00 e as 17:30 horas.

2.2 — O processo de candidatura é instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido à Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado;

b) Projeto de Ação para o CFAE Terras de Montado com o máximo de cinco páginas, a entregar pelo candidato;

c) *Curriculum Vitae*, acompanhado pelos respetivos comprovativos documentais, datado e assinado.

3 — Estatuto e Competências do Diretor do Centro de Formação

3.1 — O Estatuto do Diretor do Centro de Formação é o constante no artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

3.2 — As competências do Diretor do Centro de Formação são as constantes no artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

4 — Requisitos de Admissão

Só poderão ser opositores ao procedimento concursal os docentes que se enquadrem no estipulado no artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

5 — Seleção

Por deliberação da comissão pedagógica de 23 de maio de 2019, a apreciação das candidaturas será efetuada pela própria comissão.

6 — Critérios de Seleção

A análise das candidaturas será efetuada com base na seguinte metodologia:

6.1 — Apreciação do projeto de ação a entregar pelo candidato, que deverá conter as linhas de orientação gerais e estratégicas a desenvolver, tendo em conta a realidade dos agrupamentos e escolas associadas;

6.2 — Análise do currículo e restante documentação anexada pelo candidato;

6.3 — Realização de uma entrevista de avaliação de competências, que permitirá avaliar o perfil e conhecimentos do candidato para o desempenho de funções de Diretor do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado.

7 — Seriação

Após a receção das candidaturas e verificados os requisitos de admissão, proceder-se-á à avaliação das mesmas, tendo em atenção os seguintes critérios e pontuações:

a) Apreciação do projeto de ação entregue pelo candidato — (Pontuado de 0 a 30 pontos);

b) Análise do currículo do candidato:

i) Exercício anterior do cargo de Diretor de um Centro de Formação de Associação de Escolas — (1 ponto por cada ano de exercício até ao máximo de 5);

ii) Exercício anterior de cargos em órgãos de gestão de escolas (diretor(a), subdiretor(a), adjunto(a), presidente de conselho executivo, vice-presidente de conselho executivo ou secretário) — (1 ponto por cada ano de exercício até ao máximo de 20);

iii) Habilitações literárias (não acumuláveis) — (Bacharelato — 3 pontos; Licenciatura — 5 pontos; Mestrado Pós-Bolonha — 5 pontos; Pós-Graduação — 6 pontos; Mestrado Pré-Bolonha — 7 pontos; Doutoramento — 10 pontos);

iv) Tempo de serviço docente — (1 ponto por cada módulo de 3 anos até ao limite de 5 pontos).

c) Entrevista (Pontuada de 0 a 30 pontos);

d) Em caso de empate entre dois ou mais candidatos será utilizado como critério de desempate o valor correspondente aos dias de tempo de serviço docente.

8 — Regras de Exclusão

a) Não comprovar documentalmente as declarações prestadas;

b) Não enviar/entregar a documentação necessária;

c) Não cumprir os prazos previstos no presente aviso de abertura.

9 — Publicação dos Resultados do Concurso

Finda a análise das candidaturas será efetuada uma lista de ordenação inicial, a qual será submetida ao plenário da comissão pedagógica e, posteriormente, afixada em todas as Escolas/Agrupamentos que integram o Centro de Formação. A referida afixação considera-se como audiência prévia dos candidatos, dispoendo os mesmos de 10 dias úteis para se pronunciarem, após a data da afixação.

10 — Publicação das listas de classificação final

Findo prazo de audiência prévia e no prazo máximo de 10 dias úteis, procede-se à afixação da lista de classificação final dos candidatos, tendo-se a mesma por notificação dos interessados.

11 — Aceitação do lugar e tomada de posse

Nos dez dias úteis subsequentes à afixação da lista de classificação final, o candidato colocado em 1.º lugar, confirmará por escrito à comissão pedagógica a aceitação do cargo, ocorrendo a tomada de posse em reunião da Comissão Pedagógica do Centro de Formação da Associação de Escolas Terras do Montado marcada para o efeito, e comunicada ao candidato.

25 de maio de 2019. — O Diretor, *Júlio Manuel Salvador da Silva*.
312335777

Aviso n.º 10127/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mértola, de 24/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, 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 preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Mértola, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O posto de trabalho a ocupar, para o qual é exigida a escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

A publicação integral deste procedimento está disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da internet do Agrupamento de Escolas de Mértola.

28 de maio de 2019. — O Diretor, *Júlio Manuel Salvador da Silva*.
312336449

Agrupamento de Escolas da Nazaré

Aviso (extrato) n.º 10128/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas da Nazaré, de 20/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, 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 preenchimento de 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas da Nazaré, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

Caracterização dos postos de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de