

Escola Secundária José Saramago, Mafra

Aviso n.º 234/2017

Abertura de procedimento concursal — N.º 1

A Escola Secundária José Saramago-Mafra torna público que, por Despacho da Sr.ª Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto o Processo de Seleção para Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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.

- 1 — Número de trabalhadores: 4(Quatro);
- 2 — Local de Trabalho: Escola Secundária José Saramago — Mafra;
- 3 — Função: Assistente Operacional — Grau 1 (Prestação de Serviços Limpeza);
- 4 — Horário diário: 3h 30 m;
- 5 — Remuneração líquida/hora: 3,49€ (Três euros e quarenta e nove cêntimos) acrescido do valor de subsídio de refeição vigente para a Função Pública;

(*Só serão remuneradas as horas efetivamente prestadas*)

6 — Duração do Contrato: até 16 de junho de 2017, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas;

7 — Requisitos Legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza;

8 — Critérios de Seleção: Dada a urgência do procedimento Concursal, o único método de seleção será a Avaliação Curricular;

9 — Prazo de concurso: Três (3) dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

10 — Prazos de Reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos;

11 — Formalização das Candidaturas: As Candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido aos interessados, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária José Saramago — Mafra ou obtido na página eletrónica da Escola (<http://escola.esjs-mafra.net>) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços Administrativos, durante o período de atendimento ao público, ou enviadas por correio com Aviso de Receção;

12 — A candidatura terá de ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
- b) N.º de Identificação Fiscal;
- c) Cópia do Certificado de Habilitações Académicas;
- d) Currículo e/ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os de experiência profissional;
- e) Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Duarte Caetano — Subdiretora.
Vogais Efetivos:

Clélia Fernanda Júlio Alves — Adjunta da Diretora.
Ana Paula Vasconcelos Tomaz Miranda — Chefe de Serviços de Administração Escolar

Vogais Suplentes:

Paulo Jorge Escola dos Passos — Adjunto da Diretora.
Ana Paula de Oliveira Guerra — Coordenadora Operacional.

13 — Os resultados do concurso serão afixados nos Serviços Administrativos e na página eletrónica da Escola Secundária José Saramago-Mafra, no prazo máximo de 2 dias úteis, após o limite para apresentação das candidaturas.

«Este Concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar de 2016-2017.»

O Procedimento Concursal deverá ser consultado na página eletrónica da Escola.

27 de dezembro de 2016. — A Diretora, *Perpétua Maria Franco*.
210126363

Agrupamento de Escolas Júlio Dinis, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 235/2017

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de acordo com a alínea d) do n.º 1,

do artigo 289.º e n.º 1, do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Assistente Operacional, Maria da Graça Rodrigues Freitas, com efeitos a 01 de dezembro de 2016.

6 de dezembro de 2016. — O Diretor, *Eduardo José Alves Carreira da Fonseca*.

210127002

Escola Secundária Rainha Dona Amélia, Lisboa

Aviso n.º 236/2017

Procedimento Concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (horas de limpeza), com a duração de 3 horas e 30 minutos/dia, para a execução de tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, n.ºs 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 janeiro e do disposto 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, torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola Secundária Rainha Dona Amélia, Lisboa, de 22 de dezembro de 2016, no uso das competências, e por autorização da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 21 de dezembro de 2016, depois de executado o procedimento prévio 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, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República*, o Procedimento Concursal Comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (horas de limpeza) com a duração de 3 horas e 30 minutos/dia, e com período definido de 2 de janeiro de 2017 até ao dia 16 de junho de 2017, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP, para a execução de tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas nos artigos 33.º e 34.º, n.ºs 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 ainda pelos trâmites previsto 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 e ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP.

3 — Local de trabalho: Escola Secundária Rainha Dona Amélia, Lisboa, sita na Rua Jau — Alto de Santo Amaro, 1349-002 Lisboa.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Quatro postos de trabalho, no exercício de funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

5 — Remuneração base prevista: Remuneração calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMNG), acrescida de subsídio de refeição.

6 — 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, nomeadamente:

I) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

6.1 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4 do presente aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.