14 — 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, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www. dgaep.gov.pt.

15 — 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.

16 — Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — 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.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora da Escola Secundária Infanta D. Maria, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram no ano escolar 2017/2018.

22 de setembro de 2017. — A Diretora, *Helena Maria Oliveira Simões*.

310799045

Escola Profissional Infante D. Henrique

Aviso n.º 11732/2017

A Escola Profissional Infante D. Henrique — Porto torna público que se dá sem efeito o Aviso n.º 10899/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017.

21 de setembro de 2017. — A Diretora, *Dr.ª Olga Sá*.

310798721

Agrupamento de Escolas José Afonso, Moita

Aviso n.º 11733/2017

Pelo presente se procede à anulação da publicação do aviso n.º 11075/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 185, de 25 de setembro de 2017.

25 de setembro de 2017. — O Diretor, *Marco António Ramos Santos*.

310803507

Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Despacho (extrato) n.º 8704/2017

Por meu despacho de 1 de setembro de 2017 e ao abrigo do disposto no artigo 19.º, no n.º 6 do artigo 21.º e no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências como Diretora do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, nomeio para o quadriénio 2017/2021, o seguinte elemento para a Direção, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017:

Adjunto — Albano Paulo Jorge Fernandes Rodrigues dos Santos

22 de setembro de 2017. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado da Cruz*.

310801077

Despacho (extrato) n.º 8705/2017

Para os devidos efeitos faz-se público que, por despacho da Sr.ª Diretora do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, datado de 1 de setembro de 2017, foi nomeada para a categoria de Encarregada de Pessoal Auxiliar (em regime de substituição), a Assistente Operacional, Maria da Conceição da Silva Gonçalves, nos termos da alínea *a*) do n.º 3, do artigo 60.º da Lei n.º 12-A, de 27 de fevereiro, com efeitos a 1 de setembro de 2017.

22 de setembro de 2017. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado da Cruz*.

310800923

Agrupamento de Escolas da Madalena, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 11734/2017

Nos termos do disposto da alínea *c*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da referida Lei, torna-se público que a assistente operacional Augusta Maria Mendes de Pinho, cessou funções por motivo de reforma, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2017.

20 de setembro de 2017. — O Diretor, *Manuel Joaquim Correia da Silva.*

310794525

Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure

Aviso n.º 11735/2017

Por despacho de 25/07/2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares e nos termos dos artigos 33.º, 34.º, números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, artigo 37.º e artigo 38.º, bem como a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 5 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho para a categoria e carreira de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial: 3 de duas horas/dia, 2 de quatro horas/dia, para assegurarem serviços de limpeza no Agrupamento.

1 — São requisitos de admissão, além da escolaridade obrigatória, os previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

2 — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de requerimento para o efeito, mediante modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Martinho Árias Soure (www.escolasdesoure.pt) e nos serviços de administração escolar do estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público.

3 — Duração do contrato até 22 de junho de 2018.

4 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e número de Identificação Fiscal;

b) Cópia do Certificado de Habilitações Académicas;

c) Curriculum e ou quaisquer documento que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de formação e experiência profissional, dando-se preferência a quem já exerceu funções no Agrupamento.

5 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos Serviços Administrativos do Agrupamento, ou enviado por correio registado com aviso de receção, ao cuidado do Diretor do Agrupamento de Escolas Martinho Árias Soure, Quinta das Nogueiras, 3130-211 Soure.

6 — Os resultados do concurso serão afixados nos serviços administrativos e na página eletrónica, no prazo máximo de 5 dias úteis, após o limite de apresentação das candidaturas.

20 de setembro de 2017. — A Diretora, *Luísa Isabel Valente Afonso Pereirinha*.

310801685

Agrupamento de Escolas de Mora

Aviso n.º 11736/2017

Tomada de Posse do Diretor

Nos termos do n.º 1 do Artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de dois de julho, o

Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Mora, na reunião realizada no dia 27 de julho de 2017, deu posse como Diretor ao Professor Joaquim António Rodrigues de Mira.

21 de setembro de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Madalena Enderenço Ferreira*.

310798179

Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 11737/2017

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (3h30 min. diárias).

1 — O Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria, Vila Franca de Xira, torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, de grau 1, de acordo com o despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 18 de setembro de 2017, dando-se cumprimento aos trâmites previstos 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, 4 e 6 do artigo 36.º e os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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.

3 — Nos termos do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 novembro, declara-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado por este organismo.

4 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria, Rua Américo Costa — Quinta da Piedade, 2625-504 Póvoa de Santa Iria.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Supervisão de crianças e jovens nos espaços escolares interiores e exteriores, realização de serviços de limpeza e manutenção de espaços e equipamentos escolares/educativos.

6.1 — Seis postos de trabalho na categoria de assistente operacional competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Supervisionar crianças e jovens nos diversos espaços escolares;
b) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
c) Efetuar tarefas de manutenção de espaços verdes bem como de tarefas de apoio, no interior e exterior, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Contrato de trabalho: O contrato a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até 22 de junho de 2018, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

8 — Remuneração ilíquida: 3,67€/hora; subsídio de refeição de 4,77€.

9 — 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 da República Portuguesa, 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 ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; esta pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para carreira de assistente operacional, de grau 1.

10 — Constitui fator preferencial:

a) Comprovada experiência e formação profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 6 do presente Aviso em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, aliada a formação académica na área (curso equiparado ao 12.º ano de animador cultural, assistente familiar ou outro na área educativa).

11 — Não podem ser admitidos, entre outros, os candidatos que:

i) Não preencham os requisitos exigidos no artigo 17.º da LTFP, conforme o ponto 9 do presente aviso;
ii) Sejam aposentados/reformados pela Caixa Geral de Aposentações, bem como os que sejam beneficiários de pensões de reforma pagas pela segurança social que se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º da Lei n.º 11/2014, de 6 de março;
iii) Tenham cessado o vínculo de emprego público por acordo e estejam legalmente impedidos de exercer funções públicas por não terem atingido o limite temporal para poderem voltar a exercer as referidas funções.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas.

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

Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
Declaração de experiência profissional/informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano;
Fotocópia do *curriculum vitae* datado e assinado (resumo);
Fotocópia dos certificados comprovativos de formação profissional;
Fotocópia do certificado do registo criminal que permita aferir a idoneidade do candidato para o exercício das suas funções;
Fotocópia de declaração de inexistência de benefícios de pensões de reforma da segurança social.

13.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Nestes casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

13.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

13.4 — 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.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — De acordo com a faculdade prevista no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 3 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão utilizados os métodos de seleção: avaliação curricular (AC) e a entrevista profissional de seleção.

14.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho.

14.3 — A avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da