

desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — 3 anos e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 16 Valores — 1 e 3 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

d) 14 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

2.5 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 40 ou mais horas;

b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas;

c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 40 ou mais horas;

d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas.

3 — A entrevista de avaliação de competências será aplicada por ordem decrescente da classificação resultante do método de avaliação curricular até à satisfação das necessidades.

4 — Composição do Júri:

Presidente: Manuel Jorge Nogueira da Silva — subdiretor.
Vogais efetivos:

Maria Rosa Gomes de Carvalho — Adjunta da Diretora;
Anabela Alves dos Santos Coelho — Encarregada dos assistentes Operacionais.

Vogais suplentes:

Maria Albina Soares de Melo Rocha — Chefe dos Serviços de administração Escolar;
Paulo Duarte Bastos Gil — Adjunto da Diretora.

5 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

6 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

7 — 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, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento administrativo, nomeadamente, por:

- a) Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

8 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completam o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

9 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido, para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, a partir de 13 de setembro de 2017 a 22 de junho de 2018.

10 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel.

21 de agosto de 2017. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.

Aviso (extrato) n.º 10183/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.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 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 do Agrupamento de Escolas de Pinheiro de 21/08/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7185/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 4 de agosto de 2017, publicado em 17 de agosto de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, 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 dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Pinheiro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — 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 não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 7/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 28 de julho de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Pinheiro, sito em Pinheiral, Pinheiro, 4575-369 Termas de S. Vicente

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à 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 auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- 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) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) 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;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

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 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 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) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por 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, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Pinheiro e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas de Pinheiro.

11.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, 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.

11.4 — 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.

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

11.6 — 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 — Métodos de seleção:

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — 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, tipo de funções exercidas e avaliação de 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. 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.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Manuel Jorge Nogueira da Silva, subdiretor do Agrupamento de Escolas de Pinheiro.

Vogais efetivos: Maria Rosa de Carvalho, adjunta da diretora e Anabela Alves dos Santos Coelho, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes: Maria Balbina Soares de Melo Rocha, Chefe dos Serviços de Administração Escolar e Carolina Antónia da Costa Pereira, adjunta da diretora.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

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, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Pinheiro.

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:

16.1 — 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.

16.2 — 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 do Agrupamento de Escolas de Pinheiro é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Pinheiro, na Bolsa de Emprego Público (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.

21 de agosto de 2017. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.

310729928

Escola Secundária da Quinta do Marquês, Oeiras

Aviso n.º 10184/2017

Na sequência do procedimento concursal prévio, a que se refere o Aviso n.º 3843/2017, 2.ª série, n.º 72, de 11 de abril de 2017, e da eleição a que se referem os artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, cujo resultado foi homologado tacitamente pela Diretora-Geral da Administração Escolar, ao abrigo do ponto 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que alterou o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, tomou posse no dia 26 de julho de 2017, perante o Conselho Geral, a professora Júlia Maria Costa Fernandes Duarte Tainha, como Diretora da Escola Secundária da Quinta do Marquês, Oeiras, por um período de quatro anos, conforme previsto nos n.º 1 dos artigos 25.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

29-08-2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Rui Pedro Lobo Brandão Rodrigues Cal*.

310747359

Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

Aviso n.º 10185/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento de 4 (quatro) Assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com termo resolutivo certo a tempo parcial.

Para efeitos do disposto dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicado na Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 31/07/2017, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial, para 4 assistentes operacionais, até 22 de junho de 2018, com 3 horas e meia diárias e 17 horas e meia semanais, previsto n.º 7, do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 32/2012 de 13 de fevereiro.

1 — Legislação aplicável:

O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e previsto no n.º 7 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 32/2012 de 13 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Lei n.º 25/2017 de 30 de maio e ainda pelo Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Assistente operacional.

2.1 — Postos de trabalho, no exercício de funções de assistente operacional, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, designadamente as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com e sem necessidades educativas especiais durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

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) 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 — Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas Rio Arade.

4 — Remunerações: Valor/hora — calculada com base na RMMG.

5 — Habilitações académicas: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

6 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional 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 desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços administrativos do agrupamento e na respetiva página eletrónica do agrupamento, nos termos no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7.2 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel e entregue nos serviços administrativos do agrupamento ou através de correio registado, com aviso de receção, para agrupamento de escolas Rio Arade, rua da escola, 8400-615 Parchal, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópias do certificado das habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal; *curriculum vitae*, atualizado, datado e devidamente assinado, e declarações do tempo de serviço mencionado no currículo vitae.

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 %.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

7.3 — No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público constituído por tempo indeterminado, deverá entregar declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

8 — Métodos de seleção e critérios:

Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de regular funcionamento dos estabelecimentos de ensino do agrupamento no ano escolar 2017-2018 e de acordo com a faculdade prevista na alínea *h*) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

8.1 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, formação realizada e tipo de funções exercidas. 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional, de acordo com a fórmula seguinte:

$$AC = (\text{Hab}) + 2(\text{EP}) + 2(\text{FP})/5$$

8.1.1 — Habilitação académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — habilitação de grau académico superior