

da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), com resposta de inexistência de candidatos.

3 — O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim, Distrito do Porto.

5 — Funções a desempenhar: prestação de serviços/tarefas — limpeza, vigilância, manutenção dos espaços escolares.

6 — Remuneração base prevista — Valor calculado com base na remuneração mínima mensal garantida (3,06€/h).

7 — Requisitos de admissão — Estão definidos no LTFP (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho), nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Nível habilitacional — Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

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

10 — Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão, obrigatoriamente, ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Bolsa de Emprego Público, em <http://www.bep.gov.pt>, ou na Página Eletrónica do Agrupamento: <http://campoaberto.wordpress.com/concursos/> e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços Administrativos do Agrupamento ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a seguinte morada: Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim — Praça Margarida, 4495-313- BEIRIZ — PVZ.

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

10.1.1 — Documentos de identificação (fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão).

10.1.2 — Certificado de habilitações literárias (fotocópias);

10.1.3 — Declarações de experiência profissional (fotocópias);

10.1.4 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado;

10.1.5 — Outros documentos que julgue de interesse para o respetivo posto de trabalho.

10.2 — Constitui fator preferencial o conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

11 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos Candidatos.

12 — Método de seleção: Dada a urgência do procedimento e usando a faculdade prevista no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, será utilizado apenas o método de seleção — Avaliação Curricular.

12.1 — A avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as experiências adquiridas e tipo de funções exercidas, as habilitações académicas e profissionais.

12.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.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, 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 valorização final do método, desde que as solicitem.

13 — Composição do júri:

Presidente: Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques, Diretora.

Vogais efetivos:

Davide Gonçalves Simões Barbosa, Subdiretor;

Lúcia Maria Araújo Rodrigues Coelho, Adjunta da Diretora.

Vogais suplentes:

Maria Augusta Simões Vieira, Adjunta da Diretora;

Armando José Moreira da Costa, Assessor da Diretora.

14 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

15 — O presente aviso será publicitado na página eletrónica deste agrupamento em: <http://campoaberto.wordpress.com/concursos/>, bem como na bolsa de emprego público, e será também publicitado em jornal de expansão nacional.

24 de agosto de 2016. — A Diretora, Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques.

209827215

### Despacho n.º 10810/2016

Por despacho de 11 de janeiro de 2013, da Diretora do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim e de acordo com os pontos 2 e 3 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/5008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, foi nomeado Subdiretor do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim, Davide Gonçalves Simões Barbosa, docente do Quadro do Agrupamento, do Grupo 620. A docente Maria Augusta Simões Vieira, docente do Quadro do Agrupamento, do Grupo 530 e a docente Lúcia Maria Araújo Rodrigues Coelho, docente do Quadro do Agrupamento, do Grupo 110 foram nomeadas Adjuntas da Diretora. O Subdiretor e Adjuntas da Diretora foram nomeados para um mandato de quatro anos.

24 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho Geral, Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques.

209827045

### Despacho n.º 10811/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Geral, do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim, reunido no dia 29 de novembro de 2012, elegeu por unanimidade, como Diretora do Agrupamento, Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques, para um mandato de quatro anos, tendo-lhe sido conferida posse em 10 de janeiro de 2013, pelo então Presidente do Conselho Geral, Eduardo Augusto Monteiro Guedes.

24 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho Geral, Susana Maria Viana Serrano Pahlk.

209827142

## Agrupamento de Escolas de Cascais

### Aviso n.º 10929/2016

Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 95.º, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º, do Decreto-Lei, 15/2007, de 19 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 270/2009, de 30 de setembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 41/2012 de 16 de fevereiro, faz-se público, que se encontra afixada na *placard* existente na sala de pessoal desta escola, a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2015.

Os não docentes dispõem de 30 dias a partir da data da publicação para apresentarem reclamação junto da diretora do agrupamento.

24 de agosto de 2016. — A Diretora, Isabel Maria Rodrigues de Carvalho.

209827589

## Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, Pragal — Almada

### Aviso n.º 10930/2016

#### Abertura de Procedimento Concursal Comum

Recrutamento de 9 (nove) Assistentes Operacionais da carreira de Assistente Operacional com contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57 da LTFP, conjugado com o artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, tendo em conta os artigos 33 e 34, os números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36, os artigos 37 e 38 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/6, com vista à celebração de 8 (oito) contratos de trabalho com a duração de quatro horas/dia e 1 (um) contrato de trabalho com a duração de três horas/dia, sendo a remuneração ilíquida/hora de € 3,49 e tem como período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 16 de junho de 2017.

Serão utilizados como métodos de seleção:

1) Avaliação Curricular (de acordo com o artigo 11, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e artigo 36 da Lei n.º 35/2014, de 20/6)

2) Entrevista (de acordo com o artigo 13, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, e artigo 36 da Lei n.º 35/2014, de 20/6)

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 08/05, disponibilizado na página da DGAEP em <http://www.dgaep.gov.pt> ou na Secretaria deste estabelecimento de ensino, dentro do horário de funcionamento dos Serviços Administrativos.