

Público (DGAEP) em www.dgaep.gov.pt ou fornecido nos serviços administrativos, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, ou enviados pelo correio, para o Agrupamento de Escolas Monte da Lua — Rua Pedro Cintra Portela de Sintra, 2710-436 Sintra.

8.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: *Curriculum vitae* datado e assinado; Bilhete Identidade/cartão de cidadão (fotocópia); Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia); Declarações da experiência profissional (fotocópia); Certificado comprovativo de formação profissional (fotocópia).

8.3.1 — Os candidatos que tenham exercido funções em qualquer escola deste agrupamento estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos da experiência profissional.

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

8.3.3 — 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.

9 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC), valorada nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

9.1 — Avaliação Curricular (AC), que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP)/3$$

em que:

HL — Habilitações Literárias;

FP — Formação Profissional;

EP — Experiência Profissional em funções iguais ou similares.

10 — Em caso de empate, na avaliação curricular serão selecionados os candidatos que tenham maior experiência profissional.

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

Nota. — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

14 de setembro de 2018. — A Diretora, *Ana Teresa Vieira Louro*,
311661338

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

Aviso n.º 13625/2018

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois 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 10 de setembro de 2018, 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, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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.

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: dois 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 de 17 de setembro de 2018, até 21 de junho de 2019, ao abrigo da alínea *b*) do artigo 57.º da LTFP.

8 — Remuneração líquida: 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 Subdiretora do Agrupamento de Escolas.

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

i) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

ii) Declaração de experiência profissional/informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano;

iii) Fotocópia do *curriculum vitae* datado e assinado (resumo);

iv) Fotocópia dos certificados comprovativos de formação profissional;

v) Fotocópia do certificado de registo criminal que permita aferir a idoneidade do candidato para o exercício das suas funções;

vi) Fotocópia de declaração de inexistência de benefícios de pensões de reforma da segurança social.

13.1 — Os candidatos que tenham exercido 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 — 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 %.

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 média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 2(EP) + FP + AD}{5}$$

14.3.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), será valorizada com:

- a) 20 Valores — Curso equiparado ao 12.º ano na área da animação cultural ou assistência familiar ou outro na área educativa;
- b) 16 Valores — 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado;
- c) 12 Valores — 9.º ano ou curso que lhe seja equiparado;
- d) 8 Valores — 6.º ano ou curso que lhe seja equiparado;
- e) 4 Valores — 4.º ano ou curso que lhe seja equiparado;

14.3.2 — Experiência Profissional (EP) — a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{CC + AE}{2}$$

Conformidade contextual (CC) — Será valorizada com:

- a) 20 Valores — 5 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;
- b) 16 Valores — 3 anos ou mais 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) 12 Valores — 1 ano ou mais e menos de 3 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;
- d) 8 Valores — menos de 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;
- e) 4 Valores — ausência 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.

Atividades exercidas (AE) — Será valorizada:

- a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar, conforme descritas no n.º 6 do presente Aviso.

b) 16 Valores — 3 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar, conforme descritas no n.º 6 do presente Aviso.

c) 12 Valores — 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar, conforme descritas no n.º 6 do presente Aviso.

d) 8 Valores — menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar, conforme descritas no n.º 6 do presente Aviso.

e) 4 Valores — ausência de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar, conforme descritas no n.º 6 do presente Aviso.

14.3.3 — Formação Profissional (FP) — direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorizada com:

a) 20 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

b) 16 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

c) 12 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

d) 8 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

e) 4 Valores — Ausência de formação relacionada com as áreas funcionais a recrutar.

14.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD) — A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, será valorizada com:

a) 20 valores — Desempenho excelente;

b) 16 valores — Desempenho relevante;

c) 12 valores — Desempenho adequado;

d) 8 valores — Desempenho inadequado;

e) 4 valores — Ausência de avaliação de desempenho.

14.3.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Célia Maria dos Reis Pereira, Adjunta da Direção.

Vogais efetivos: Carla Elisa Serra, Subdiretora, e José Pedro Nunes, Adjunto da Direção.

Vogais suplentes: Maria Leonilda Antunes Alves Torres, Adjunta da Direção, e Maria Luisa Carvalho, Coordenadora Técnica.

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

15.2 — Nos termos da alínea f) 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.

16 — 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, nomeadamente:

a) E-mail com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica.

16.1 — 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 Póvoa de Santa Iria.

17 — 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 média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos dos métodos de seleção.

18 — Critério de desempate:

18.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18.2 — 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.

18.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após a homologação pela subdiretora do Agrupamento de Escolas da Póvoa de Santa Iria, é disponibilizada no site da Internet deste Agrupamento <http://aepsi.ccems.pt>, bem como em edital afixado na respetiva instalação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

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 Póvoa de Santa Iria, 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.

14 de setembro de 2018. — A Subdiretora, *Carla Elisa Dinis Corvelo Correia Domingues Serra*.

311653384

Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa, Aldeia do Souto — Covilhã

Aviso n.º 13626/2018

Nos termos do artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro que alterou o ECD, torna-se público que se encontra afixada, no placard da sala de professores desta escola, a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2018.

O pessoal docente dispõe de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

11 de setembro de 2018. — O Diretor, *Agostinho Fernando Duarte Ferreira*.

311645965

Agrupamento de Escolas de São João da Talha, Loures

Declaração de Retificação n.º 701/2018

Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro, o Aviso n.º 12757/2018, o Procedimento Concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho, procedeu-se nesta data, à sua retificação:

Assim, onde se lê:

«4 postos de trabalho»

deve ler-se:

«6 postos de trabalho»

Publique-se.

10 de setembro de 2018. — A Diretora, *Dina Helena Silva Ferreira*.

311643226

Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, Azambuja

Aviso n.º 13627/2018

Nomeação de adjunta do Diretor do agrupamento de Escolas Vale Aveiras

Nos termos das competências que me são conferidas pelo ponto 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2014, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio para o exercício das funções de Adjunto do Diretor a professora do grupo 550, licenciada, Margarida Isabel de Jesus Pires, desde 24 de agosto 2018.

10 de setembro de 2018. — O Diretor, *António Jorge Gonçalves da Conceição Pedro*.

311644182

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho (extrato) n.º 9015/2018

Para os devidos efeitos, se torna público, que por meu despacho proferido em 31 de julho de 2018, foi deferido o pedido de licença sem remuneração por um ano, à inspetora, Mariana Fernandes de Barros, nos termos do disposto no n.º 1.º do artigo 280.º e dos n.ºs 1.º, 2.º, 5.º e 6.º do artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2018.

6 de setembro de 2018. — A Inspectora-Geral, *Maria Luisa Torres de Eckenroth Guimarães*.

311645438

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 9016/2018

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3516/2017, do Diretor da Unidade de Fiscalização do Norte, do Departamento de Fiscalização do ISS, IP., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2017, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na Licenciada Carolina Leonor Coutinho Cunha da Silva Rego, Chefe de setor de Bragança, Viana do Castelo e Vila Real do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização do Norte, no âmbito de intervenção do setor que dirige, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infrações de várias índole;

1.3 — Fiscalizar os beneficiários de prestações sociais e, caso conclua pela não verificação, total ou parcial, dos requisitos necessários à manutenção das mesmas, determinar aos serviços competentes a realização de diligências adequadas à correção das irregularidades detetadas;

1.4 — Elaborar e determinar o registo officioso das declarações de remunerações na sequência do resultado apurado nas ações inspetivas;

1.5 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais dos beneficiários e dos contribuintes, sedeados na sua área de intervenção;

1.6 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.7 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições dos setores, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio;

1.8 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas, e outras entidades de idêntica posição na hierárquica do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Setor, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo serviço;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

