

## Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira, Torres Vedras

## Aviso n.º 13191/2018

**Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho de 4,0 horas e dois postos de trabalho de 3,0 horas para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.**

1 — Nos termos 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 06 de abril, de acordo com o competente Despacho da Sr.ª Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho com a duração de quatro horas/dia e 2 (dois) postos de trabalho com a duração de três horas/dia da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, até ao dia 21 de junho de 2019.

2 — Toda a informação relacionada com este procedimento concursal encontra-se afixada em local de estilo da escola sede do Agrupamento e no respetivo site oficial — [www.aehn.net](http://www.aehn.net).

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2018/2019.

10 de setembro de 2018. — A Diretora, *Maria da Conceição Monteiro Milheiro*.

311644166

## Agrupamento de Escolas Josefa de Óbidos, Óbidos

## Aviso n.º 13192/2018

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Josefa de Óbidos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos seguintes termos:

1 — Os requisitos para admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — Formalização da candidatura:

2.1 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento, em modelo próprio do Agrupamento de Escolas, disponibilizado nos serviços administrativos da escola-sede e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas ([www.escolasdobidos.com](http://www.escolasdobidos.com));

2.2 — O requerimento referido no ponto anterior é apresentado ao Presidente do Conselho Geral e contém os seguintes elementos: identificação completa, habilitações académicas e profissionais, situação profissional, morada atual e contactos expeditos, identificação do lugar a que se candidata e do aviso de publicitação no DR;

2.3 — O requerimento de admissão referido nos pontos anteriores deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde constem obrigatoriamente as funções exercidas até ao momento, períodos e datas do exercício, a formação profissional e a situação atual na carreira: serviço de origem, categoria, vínculo e tempo de serviço;

b) Projeto de Intervenção, relativamente ao Agrupamento, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato, com conteúdo original, com limite de 15 páginas, tamanho A4, redigidas com letra Arial, tamanho 11 e espaçamento 1,5;

c) Certificados das declarações: fotocópia dos certificados das habilitações académicas e da formação profissional, declaração autenticada dos serviços de origem comprovativos da situação atual do candidato;

d) Prova documental dos elementos constantes do *Curriculum*, com exceção dos que se encontrem arquivados no processo individual do candidato desde que este se encontre neste Agrupamento de Escolas;

e) Outros documentos solicitados no requerimento para a candidatura;

2.4 — Os candidatos podem, ainda, fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura;

2.5 — Quaisquer elementos de caráter facultativo, entregues sem comprovativo inequívoco, não são tidos em conta na apreciação da candidatura;

2.6 — Os candidatos devem entregar todos os documentos referidos nos pontos anteriores, pessoalmente, contra recibo, nos serviços administrativos da escola-sede do Agrupamento (Escola Josefa de Óbidos) ou enviar, por correio registado com aviso de receção, expedido até à data limite do prazo fixado, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Josefa de Óbidos, Rua da Antiga Estrada Real, 5, 2510-042 Óbidos;

2.7 — A formalização da candidatura inclui a realização de uma entrevista individual que se realizará no prazo de 15 a 20 dias úteis após a divulgação da lista de candidatos admitidos a concurso, em hora e dia a comunicar, pela via mais expedita, aos candidatos.

3 — Métodos de apreciação das candidaturas:

3.1 — Serão aplicados os seguintes métodos:

- a) Análise do *Curriculum Vitae*;
- b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas;
- c) Análise do resultado da entrevista;

3.2 — Os parâmetros/critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação constam do Regulamento para Procedimento Concursal prévio à eleição do Diretor, podendo ser consultados nos Serviços Administrativos da escola-sede do Agrupamento de Escolas e respetiva página eletrónica.

4 — A lista dos candidatos admitidos a concurso será afixada na escola sede do Agrupamento, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas o que se considera como meio único de notificação dos candidatos.

5 — A lista dos candidatos excluídos do concurso, cuja cópia e correspondentes despachos de exclusão se depositam nos serviços administrativos da escola-sede, para consulta dos interessados, será afixada na escola sede do Agrupamento, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo fixado para apresentação das candidaturas.

30 de agosto de 2018. — O Presidente do Conselho Geral, *Miguel Ângelo Pires Trindade Silvestre*.

311621323

## Agrupamento de Escolas Navegador Rodrigues Soromenho, Sesimbra

## Aviso n.º 13193/2018

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho para prestação de serviços de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, no ano letivo 2018-2019, após a consulta à Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade.**

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), 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, e de acordo com o despacho de 13/08/2018 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para preenchimento de (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para o cumprimento de 3,5 horas diárias, com o período definido até 21 de junho de 2019, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da LTFP.

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na LTFP, 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, Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

a) 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.

b) Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Navegador Rodrigues Soromenho, sito na Rua Conselheiro Ramada Curto, em Sesimbra.