

## Agrupamento de Escolas de Vallis Longus, Valongo

## Aviso n.º 9354/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus — Valongo, de 27/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Vallis Longus — Valongo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e 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 designadamente 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.

## 3 — 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 (considerando a data de nascimento) 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) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

3.1 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

3.1.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

4 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

5 — Publicitação da versão integral — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na BEP, Bolsa de Emprego Público, [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no site do Agrupamento de Escolas Vallis Longus, [www.avvl.pt](http://www.avvl.pt).

14 de maio de 2019. — O Diretor, *Artur José Alves de Oliveira*.

312298103

## Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

## Aviso n.º 9355/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Diretora do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, de 22/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, 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 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

3 — 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.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se 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 125-A/2019 de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público,

respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Vendas Novas com sede na Avenida 25 de abril, 21, 7080-134 Vendas Novas.

8 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e 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 designadamente 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.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — 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 (considerando a data de nascimento) 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) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Sr. Diretora do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, 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.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

12.5 — 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.

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos (PC) assumir-se-á a forma escrita, numa única fase, com a duração máxima de 60 minutos, de realização individual, com objetivo de avaliar os conhecimentos profissionais.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Assuntos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e da avaliação de desempenho, política educativa do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas e Estatuto do Aluno.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em funções públicas, (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), na sua atual redação e Lei 66-B/2007 de 28 de junho, na sua atual redação. Regulamento Interno e Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas (constantes da página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, [www.aevn.pt](http://www.aevn.pt)) e Lei n.º 51/2012 de 2012-09-05 (Estatuto do Aluno).

Os candidatos poderão, se entenderem necessário, munir-se da bibliografia recomendada, para consulta durante a prova, não podendo a mesma ser anotada nem comentada.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico

de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5 — 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.

13.5.1 — A avaliação curricular será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2EP + FP + AD)/5$$

Habilitação académica de base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata;

18 valores — De grau superior, mas não relacionada com a área funcional a que se candidata;

15 valores — As exigidas para o posto de trabalho.

Experiência profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

10 valores — sem experiência profissional.

Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

10 valores — sem formação.

Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = 4 [(A + B + C)/3]$$

Em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos.

Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 13 valores.

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamen-

tais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Alcides Dias, adjunto da Diretora  
Vogais efetivos: Aurora Costa, adjunta da Diretora e Maria João Monraia, psicóloga do AEVN  
Vogais suplentes: Luisa Costa, adjunta da Diretora e Odete Teodoro, subdiretora.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — 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.

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — 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 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Sr.ª Diretora do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

20 — 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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o presente aviso é publicado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas em [www.aevn.pt](http://www.aevn.pt), na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

16-05-2019. — A Diretora, *Olga Maria Vargas Fonseca Duarte*.  
312304623

## Agrupamento de Escolas Viseu Norte

### Aviso (extrato) n.º 9356/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.**

Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Viseu Norte, de 08/04/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, 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 3 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Viseu Norte, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP) e página do agrupamento em [www.aeviseunorte.pt](http://www.aeviseunorte.pt)

Todas as candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da publicação na BEP, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SI-GRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Viseu Norte ou enviadas pelo correio para a seguinte morada: Escola Dr. Azeredo Perdigão sita na Rua da Corga, n.º 1, 3510-001 Abraveses (Viseu).

16 de maio de 2019. — O Diretor, *José Alexandre Ramos Rodrigues*.  
312304291

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Santarém

Despacho n.º 5245/2019

Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código de Procedimento e no uso das competências que me foram subdelegadas por despacho

do Diretor do Centro Distrital de Santarém, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 2577/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 51, publicado em 13 de março, subdelego na Diretora do Núcleo de Intervenção Social, licenciada Paula Cristina Oliveira Martins, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

- 1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
- 1.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
- 1.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.4 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Conceder e autorizar desde que precedendo prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, subsídios eventuais de precariedade económica a indivíduos ou famílias até ao montante de €999,00, referentes a um único processamento, e de €999,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

2.2 — Conceder e autorizar, desde que precedido o prévio cabimento orçamental e observados os condicionalismos legais, regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os subsídios para a aquisição de ajudas técnicas até ao limite de €999,00;

2.3 — Propor a celebração de contratos com famílias de acolhimento para idosos e adultos com deficiência e propor o pagamento dos montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

2.4 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

2.5 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social (CLAS) da rede social;

2.6 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos núcleos de inserção social (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

2.7 — Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;

2.8 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

2.9 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

2.10 — Inventariar e propor a realização de ações de formação específica;

2.11 — Dinamizar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de programas de apoio à inserção e desenvolvimento social integrado;

2.12 — Dinamizar e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e avaliação das Redes Sociais;

2.13 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco no quadro dos programas de inserção contratualizados;

2.14 — Garantir o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação socioeconómica das famílias e indivíduos, em ordem à identificação e acionamento dos meios, respostas e ou encaminhamento mais adequado aos problemas diagnosticados, em específico;

2.14.1 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento e autorizar a admissão de cidadãos em estabelecimentos com vaga reservada à segurança social ou em vaga extra acordo desde que cumpridas as orientações e disposições legais;

2.15 — Promover a dignificação das famílias e a criação de condições essenciais ao seu pleno desenvolvimento;

2.16 — Dinamizar, acompanhar e avaliar, de forma articulada, a implementação de programas e projetos destinados a responder às necessidades de inserção dos indivíduos e famílias;

2.17 — Assegurar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência social;

2.18 — Dinamizar, acompanhar e avaliar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando respostas às problemáticas específicas, nomeadamente, toxicod dependência, imigração, minorias étnicas, violência doméstica, tráfico de seres humanos e pessoas sem-abrigo;