

(quatro) Assistentes Operacionais, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, autorizado por despacho de 28/07/2015 do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração, com período definido a partir da data de assinatura do contrato até ao dia 31 de agosto de 2016, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP.

1 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional de grau 1, na base das 8h/dia. Competências: vigilância e suporte às atividades escolares, limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

2 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Coimbra.

3 — Remuneração base de acordo com a legislação em vigor.

4 — Habilitações Académicas exigidas: escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

5 — Requisitos gerais de admissão: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas de nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial; Ter 18 anos de idade completos; Nível habilitacional exigido; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias dos seguintes documentos: bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, número de identificação da segurança social, certificado de habilitações literárias, *Curriculum Vitae* atualizado e devidamente assinado, e declarações do tempo de serviço mencionado no *Curriculum Vitae*.

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

6.2 — 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.

7 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC)

7.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o 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 (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,15*(HAB) + 0,60*(EP) + 0,25*(FP)$$

8 — Critérios de Seleção:

8.1 — Habilitação Académica de Base (HAB) graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — habilitação de grau académico superior
- b) 18 valores — 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados.
- c) 16 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

8.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções a que se destina o posto de trabalho (assistente operacional de grau 1)

- 8.2.1 — 20 valores — mais de 500 dias de trabalho;
- 8.2.2 — 18 valores — entre 400 e 499 dias de trabalho
- 8.2.3 — 16 valores — entre 300 e 399 dias de trabalho
- 8.2.4 — 14 valores — entre 200 e 299 dias de trabalho
- 8.2.5 — 12 valores — entre 100 e 199 dias de trabalho
- 8.2.6 — 10 valores — menos de 100 dias de trabalho

8.3 — Formação Profissional — Formação profissional certificada direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar.

8.3.1 — 20 valores — formação diretamente relacionada mais de 41 horas.

8.3.2 — 18 valores — formação diretamente relacionada entre 21 e 40 horas.

8.3.2.1 — 16 valores — formação diretamente relacionada entre 11 e 20 horas.

8.3.2.2 — 14 valores — formação diretamente relacionada entre 1 e 10 horas.

8.3.2.3 — 10 valores — formação indiretamente relacionada entre 11 e 60 horas.

8.3.2.4 — 5 valores — formação indiretamente relacionada entre 1 e 10 horas.

8.4 — Critério de desempate: em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes no n.º 1 do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

8.4.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

8.4.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, tendo por referência os seguintes critérios, aplicados de forma decrescente:

- a) Maior número de dias de trabalho no exercício das funções a que se destina o posto de trabalho;
- b) Maior número de horas em formação diretamente relacionada
- c) Maior grau académico;
- d) Conhecimento da realidade educativa e social local, designadamente, pelo exercício de funções similares.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página do Agrupamento ou junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nos serviços administrativos deste, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Coimbra.

10 — A Lista Unitária da Ordenação dos candidatos, após homologação do Diretor deste Agrupamento, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento bem como afixada nas respetivas instalações e publicada no *Diário da República*.

11 — Prazo de reclamação: 48 horas após ser tornada pública a Lista de Unitária de Ordenação dos Candidatos.

12 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Maria do Rosário Jorge Oliveira — Subdiretora

Vogais Efetivos: Pedro César Romano — Adjunto

Maria de Fátima Catalino Ferraz — Coordenadora A. Operacional

Vogais Suplentes: Graça Maria Busano Pinto Ângelo — Adjunta

Maria Isilda Cavadas de Barros — professora

20 de agosto de 2015. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha — Coimbra, *Paulo José de Almeida Rodrigues da Costa*.

208890604

## Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

### Aviso n.º 9688/2015

**Procedimento concursal comum de recrutamento de 10 Assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com termo resolutivo certo e 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 03/08/2015, do Senhor Diretor 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 a tempo parcial, para 10 assistentes operacionais, até 09 de junho de 2016, com 4 horas diárias e 20 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, 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 início do próximo ano escolar (2014/2015) em 1 de setembro do corrente, e de acordo com a faculdade prevista na alínea e) 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, relevância, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (\text{Hab}) + 2(\text{EP}) + 4(\text{EPA}) + (\text{FP}) / 8$$

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

- a) 20 Valores — habilitação de grau académico superior
- b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados.

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

8.1.2 — Experiência profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — 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;
- b) 18 valores — 1 ano e 6 meses 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;
- c) 16 valores — 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

8.1.3 — Experiência profissional no agrupamento (EPA) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — 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;
- b) 18 valores — 1 ano e 6 meses 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;
- c) 16 valores — 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

8.1.4 — 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 50 ou mais horas;
- b) 8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas;
- c) 4 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 ou mais horas;
- d) 2 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas.

8.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão: Candidatos que exerceram funções no agrupamento.

9 — Composição do júri:

Presidente: Elisa Maria C. Abreu F. Monteiro, Adjunta da Direção. Vogais efetivos:

Lúis Miguel dos Reis Varela, Subdiretor;  
José Armando Marcelo Alberto, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

Maria de Jesus Alves Marques Maló, Assistente Operacional;  
Cláudio Sérgio Libório dos Santos, Coordenador técnico.

10 — Atas do Júri — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos

A publicação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — 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”.

13 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do agrupamento e por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

20 de agosto de 2015. — A Diretora, *Ana Cristina Tiago Martins*.  
208889277

## Agrupamento de Escolas n.º 3 de Rio Tinto, Gondomar

### Aviso n.º 9689/2015

1 — Nos termos dos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e disposto no artigo 19.º e seguintes da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2012, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Rio Tinto, no uso das competências que lhe foram delegadas por autorização do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 28 de julho de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.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, declara-se ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Número de trabalhadores: um.

5 — Local de trabalho: Escola Básica e Secundária de Rio Tinto.

6 — Função: O posto de trabalho a concurso 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 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens 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) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

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

l) 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.

7 — Horário: 40 horas semanais (8h/dia).

8 — Remuneração: remuneração horária nos termos definidos superiormente, com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

9 — Duração do contrato: a partir da data de assinatura do contrato (nunca antes de 31 de agosto de 2015), até ao dia 31 de agosto de 2016, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP.

10 — Requisitos legais de admissão:

10.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

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 a desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Nível habilitacional exigido: 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 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

11 — Método de seleção — Os critérios de seleção são os seguintes:

11.1 — Avaliação curricular (AC) — 100 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária (HL) — 50 % — e a Experiência Profissional (EP) que visa analisar a experiência no exercício das funções inerentes à categoria — 50 %;

11.1.1 — Na avaliação Curricular serão ponderados e valorizados os seguintes parâmetros:

Habilitação:

a) 10 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;

b) 15 valores — frequência dos 10.º ou 11.º anos de escolaridade;

c) 20 valores — 12.º ano de escolaridade;

Experiência Profissional:

a) 20 valores — 1 ou mais anos de tempo de serviço, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas em estabelecimentos de ensino;

b) 10 valores — inferior a 1 ano de tempo de serviço, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas em estabelecimentos de ensino;

c) 5 Valores — 1 ou mais anos de tempo de serviço, em funções similares noutros serviços;

d) 0 Valores — sem experiência no exercício dessas funções.

Se após a aplicação dos parâmetros enunciados se verificar situação de empate, a esses candidatos aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Experiência na Escola;

b) Mais tempo de exercício em funções correspondentes ao cargo.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser 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 na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, e na página de internet do Agrupamento em <http://www.aert3.pt>, podendo também ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Rio Tinto, devendo ser entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações da escola sede deste agrupamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Rio Tinto, Travessa da Cavada Nova s/n, 4435-162 Rio Tinto. Todas as candidaturas não entregues por uma destas vias ou entregues fora de prazo serão automaticamente excluídas.

13 — Documentos a apresentar:

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

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Número de Identificação Fiscal (caso não seja identificado no Cartão de Cidadão);

c) Documentos comprovativos das declarações prestadas no formulário de candidatura para efeito da apreciação curricular, nomeadamente, as habilitações académicas, a formação e experiência profissional.

14 — 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