

grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo docente Vogal efectivo.

15 — 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, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

16 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada 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 do método de selecção Avaliação Curricular.

16.1 — Critério de desempate:

16.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate são a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

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

- a) Valoração da Experiência Profissional no Agrupamento (EPA);
- b) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
- c) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- d) Valoração da Formação Profissional (FP);
- e) Preferência pelo candidato de maior idade.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Director do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, é disponibilizada no sítio da Internet desta escola, bem como em edital afixado nas respectivas instalações.

17 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página electrónica deste Agrupamento de Escolas de Águas Santas e num jornal de expansão nacional.

31 de Agosto de 2010. — O Director, *Manuel Carneiro Ferreira*.
203647052

Escola Secundária Camilo Castelo Branco

Aviso n.º 17550/2010

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho de 31/08/2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar a data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para assistentes operacionais

Número de trabalhadores:

Contrato 1: 3

Contrato 2: 1

Local de trabalho:

Contrato 1: Escola Secundária Camilo Castelo Branco.

Contrato 2: Equipa de apoio às Escolas — Douro Norte.

Funções: Prestação de serviços/ tarefas, serviço de limpeza.

Horário dos contratos:

Contrato 1: 4 horas diárias.

Contrato 2: 50 horas mensais.

Remuneração: O valor da remuneração horário a que tem direito o pessoal a contratar, é fixado em 3 (três) Euros.

Duração dos contratos:

Contrato 1: Até final do 1.º período do ano lectivo 2010/2011

Contrato 2: Até 31 de Dezembro de 2010.

Requisitos de admissão: os definidos no artigo 8.º da LVCR:

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 exercício daquelas que propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória.

Métodos de selecção:

Avaliação curricular incidindo sobre os seguintes critérios:

1 — Habilitações literárias

2 — Experiência profissional

3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço

4 — Qualificação Profissional

5 — Entrevista de avaliação de competências

Critérios de selecção:

1 — Habilitações literárias: (15 %)

1.1 — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 5

2 — Experiência profissional na área: (15 %)

2.1 — até 5 anos de serviço — 5

2.2 — de 5 a 10 anos de serviços — 10

2.3 — mais de 10 anos de serviço — 20

3 — Experiência na Unidade Orgânica/ Serviço: (15 %)

3.1 — até 1 ano — 5

3.2 — de 1 a 5 anos — 10

3.3 — mais de 5 anos — 20

4 — Qualificação Profissional/ Formação: (5 %)

4.1 — Com qualificação certificada — 8

4.2 — Sem qualificação certificada — 4

5 — Entrevista de Avaliação de competências: (50 %)

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

A candidatura deverá ser formalizada em requerimento dirigido à Directora da Escola disponibilizado nos Serviços Administrativos e na respectiva página electrónica, entregue pessoalmente ou enviado por correio registado para Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Largo dos Freitas, 5000-528 Vila Real, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão;

Cópia do certificado de habilitações literárias;

Curriculum e/ ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de qualificação e experiência profissional.

Composição do Júri:

Presidente — José Luís Pereira Ventura, Subdirector.

Vogais efectivos:

Natália da Conceição Rodrigues de Almeida — Adjunta;

José Joaquim Ólo Fontinha — Encarregado Geral Operacional.

Suplentes:

Maria Dulce Salgado Mesquita — Adjunta;

Carlos Dino Rito Santos Mesquita — Adjunto.

31 de Agosto de 2010. — A Directora, *Fátima Manuela dos Santos Duro Rodrigues*.

203645854

Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Paiva

Aviso n.º 17551/2010

O Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva torna público que pretende contratar 7 Assistentes Operacionais para Serviços de Limpeza, em regime de termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro.

N.º de trabalhadores: 7

Local de trabalho: Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Paiva.

Função: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza e outros.