

c) 4 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

d) 2 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

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.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Director do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz e afixada nas instalações deste.

Prazo de reclamação: Até 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos.

Composição do Júri: Presidente: Isabel Maria Alves dos Santos (Adjunta).

Vogais: Maria Clara Feteira Ribeiro (Professora) e Regina Maria Santos Costa Santiago (Chefe dos Serviços Administrativos)

6 de Setembro de 2010. — O Director, *Adelino Mário Graça Matos*.  
203662475

### Agrupamento de Escolas Gândara Mar

#### Aviso n.º 17951/2010

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho, com 2 horas diárias, e 2 postos de trabalho, com 1 hora diária, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, até 31 de Dezembro de 2010, para carreira e categoria de assistente operacional.**

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Director do Agrupamento de Escolas, no uso das competências que lhe foram delegadas, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

Número de trabalhadores:

Contrato 1: 3

Contrato 2: 2

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Gândara Mar

Funções: Prestação de serviços/tarefas de limpeza

Horário:

Contrato 1: 2 horas/dia

Contrato 2: 1 hora/dia

Remuneração: 3 €/hora

Duração dos contratos 1 e 2: 31 de Dezembro de 2010

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

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.

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

Critérios de selecção:

Habilitações Literárias:

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

Experiência Profissional na área:

a) Até 5 anos de serviço — 5

b) De 5 a 10 anos de serviço — 10

c) Mais de 10 anos de serviço — 20

Experiência na Unidade Orgânica/Serviço:

a) Até 1 ano de serviço — 5

b) De 1 a 5 anos de serviço — 10

c) Mais de 5 anos de serviço — 20

Qualificação Profissional/Formação:

a) Com qualificação certificada — 8

b) Sem qualificação certificada — 4

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

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

Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada em requerimento dirigido ao Director, disponibilizado nos Serviços de Administração Escolar e na respectiva página electrónica, entregue pessoalmente ou enviado por correio registado com aviso de recepção para Agrupamento de Escolas Gândara Mar, Rua da Escola C+S, 3060 — 708 Tocha, acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do B.I./C.C.;

Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

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

Composição do Júri:

Presidente: Manuel Marques de Oliveira, Director.

Vogais efectivos: Alice Maria Cabeiro de Jesus Gesteiro Oliveira, Adjunta, e Armando Manuel Nunes Cavaleiro, Coordenador de Pessoal Assistente Operacional.

Vogais suplentes: Ana Cristina Pereira Gameiro, Adjunta, e Celeste da Silva Oliveira Cheirosa Carvalho, Assistente Operacional.

Tocha, 3 de Setembro de 2010. — O Director, *Manuel Marques de Oliveira*.

203660077

### Agrupamento de Escolas da Guia

#### Aviso n.º 17952/2010

Nos termos dos artigos 50.º a 55 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal para contratar trabalhadores em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assegurarem serviços de limpeza, de 1 a 4 horas por dia:

1 — Local de Trabalho — Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento de Escolas da Guia

2 — Função — Prestação de Serviços/tarefas — Serviço de Limpeza

3 — Duração do Contrato — até 31 de Dezembro de 2010

4 — Requisitos Legais exigidos: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato

5 — Condições de referência:

1 — Habilitações Literárias;

2 — Experiência Profissional com crianças;

3 — Experiência de Serviços de Limpeza na Unidade Orgânica;

4 — Qualificação Profissional/Formação;

5 — Entrevista de Avaliação de Competências.

6 — Critérios de selecção:

1 — Habilitações Literárias — 5 %

1.1 — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade do candidato — 20

2 — Experiência Profissional com crianças — 15 %

2.1 — Até 8 anos — 10

2.2 — Mais de 8 anos — 20

3 — Experiência de Serviços de Limpeza na Unidade Orgânica/Serviço — 25 %

3.1 — Até 8 anos de serviço — 10

3.2 — Mais de 8 anos de serviço — 20

4 — Qualificação Profissional/Formação — 5 %

4.1 — Com Qualificação Certificada — 20

4.2 — Sem qualificação certificada — 10

5 — Entrevista de avaliação de competências — 50 %

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — Prazo da candidatura: 5 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*.

7.2 — Prazo de Reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

7.3 — As candidaturas deverão ser formalizadas, em impresso próprio, que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente, nos serviços de administração escolar, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste Agrupamento.

8 — Composição do Júri:

Presidente: António Luís Araújo Duarte (Vice Director)

Vogais: Manuel de Sousa Lopes da Mariana (Adjunto do Director)

Maria Júlia da Silva Pereira Gaspar (Chefe Serviços de Administração Escolar)

9 — As listas de Ordenação final dos Candidatos serão afixadas nas instalações da escola sede e no site do Agrupamento.

02 de Setembro de 2010. — O Director, *Vitor Manuel do Casal Martins*.

203660741

## Agrupamento de Escolas Inês de Castro

### Aviso n.º 17953/2010

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas Inês de Castro datado de 03/09/2010 e autorizado pela Senhora Directora Regional de Educação do Centro em 25/08/2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação de Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas/contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, que aprovou o Regime do Contrato em Funções Públicas.

2 — Em cumprimento do estabelecido das alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação mobilidade especial.

2.1 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimentos Administrativo.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Inês de Castro.

3.1 — Funções: Serviço de limpeza, apoio ao almoço, vigilância de alunos e tarefas inerentes à categoria e carreira de assistente operacional.

3.2 — Horário semanal: 20 horas, a 4 horas/dia.

3.3 — Remuneração base mensal nos termos do ponto 4 do artigo Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, é no valor de 278,55€. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

3.4 — Duração do contrato: termo em 31 de Dezembro de 2010.

4 — Requisitos de admissão:

a) 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 Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Experiência Profissional

b) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço

c) Qualificação Profissional.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem 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.

6.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, disponibilizado nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Inês de Castro, e entregues presencialmente nestes serviços.

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

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia)

b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado

d) Declarações da experiência profissional (excepto no caso de candidatos que já tenham exercido funções neste Agrupamento)

8 — Métodos de selecção:

8.1 — O método de selecção para todos os procedimentos, em conformidade com o n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, será apenas de Avaliação Curricular (AC), uma vez que os presentes procedimentos concursais se revelam de grande urgência face ao lectivo já ter sido iniciado, não se compadecendo com procedimentos mais morosos que colocariam em causa o bom funcionamento das escolas.

8.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância experiência adquirida. 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, e que são: Habilitação Académica ou Curso equiparado (HAB), Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2FP}{7}$$

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

a) 20 valores — habilitação de escolaridade obrigatória.

b) 16 valores — habilitação de 10.º a 12.º ano de escolaridade;

c) 12 valores — habilitação de grau académico superior;

8.2.2 — Experiência Profissional (EP), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — com experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3.1. do presente Aviso no Agrupamento de Escolas Inês de Castro;

b) 16 valores — com experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3.1. do presente Aviso noutros agrupamentos de escolas;

c) 12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3.1.;

d) 10 valores — sem experiência profissional;