

para Avenida da Lagoa — Apartado 65 — 2449-909 Pataias em carta registada com aviso de recepção, dirigidas à Directora do Agrupamento.

13 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, dos seguintes documentos:

- Bilhete de identidade ou cartão de cidadão (fotocópia)
- Cartão de identificação fiscal (fotocópia);
- Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
- Declarações da experiência profissional (fotocópia);
- Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

13.1 — Os candidatos que tenham exercido funções no Agrupamento de Escolas de Pataias estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

13.2 — 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 respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

13.4 — 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.

14 — Métodos de selecção: dada a urgência do procedimento será utilizado um único método de selecção — avaliação curricular.

14.1 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, e 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 (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + FP}{6}$$

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

- a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
- b) 18 Valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

14.3 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4.1. do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 2 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 ou mais e menos de 2 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) 12 Valores — 6 Meses ou mais e menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

14.4 — Formação Profissional (FP) — formação profissional será de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 10 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional;
- b) 5 Valores — Formação indirectamente relacionada.

14.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

14.6 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro.

15 — Composição e identificação do Júri do Concurso:
Presidente: Ana Cristina da Silva Neves — Subdirectora

Vogais efectivos:

Maria de Fátima das Neves Castanheiro — Adjunta
Marina Maria Coutinho Figueiredo Maurício — Encarregada Operacional

Vogais suplentes:

Maria Isabel Romeiro Mendes — Chefe de Serviços de Administração Escolar
Maria Eduarda Vieira Braz — Assistente Técnica

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

16 — 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 a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do procedimento Administrativo.

17 — A lista de ordenação final dos candidatos é notificada aos interessados e será publicitada no site www.aepataias.com e afixada no placard exterior do Agrupamento.

18 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, publicitada no site e afixada no placard exterior do Agrupamento.

Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — 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), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Agrupamento de Escolas de Pataias, por extracto e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

09 de Setembro de 2010. — A Directora, *Maria Manuela de Jesus Faustino Prata*.

203683008

Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém

Aviso n.º 18419/2010

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para Assistente Operacional de grau I

Nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/08 de 27/2 e alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/09 de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis, procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dezasseis postos de trabalho — Assistente Operacional de grau I — em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 30 de Setembro), com vista a colmatar as necessidades de trabalhadores no exercício de apoio geral aos estabelecimentos de educação no Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém. O período de trabalho diário é de três horas e meia por dia, pagas a três euros ilíquidos à hora. As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento.

Lisboa, 10 de Setembro de 2010.— O Director, *Luis Manuel das Neves Rodrigues*.

203683113

Agrupamento de Escolas de Santo António

Aviso n.º 18420/2010

O Agrupamento de Escolas de Santo António, sito na Rua António Aleixo 2835-511 — Santo António da Charneca (Barreiro), torna público que pretende contratar 10 Assistentes Operacionais em regime de contrato resolutivo certo a tempo parcial nos termos da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, para o serviço de limpeza, com a duração máxima de 3,5 horas/ dia.

Duração do contrato: Início de funções com termo a 31 de Outubro.
Remuneração: O valor da remuneração horária é fixado em 3 €.

Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

Método de selecção: Avaliação curricular.

Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas dos requisitos gerais de admissão constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- 1 — Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção especial ou lei especial.
- 2 — 18 anos de idade completos.
- 3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar.

4 — Robustez física e perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções.

5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Formalização da candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público em <http://www.dgaep.gov.pt>, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar ou enviadas pelo correio em carta registada com aviso de recepção para a morada publicitada no Aviso.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Documentos a apresentar com a candidatura: os formulários de candidatura deverão ser acompanhados sob pena de exclusão dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de Habilitações;

Currículo Vitae datado e assinado;

Outros documentos que julgue de interesse para o respectivo posto de trabalho.

10 de Setembro de 2010. — A Directora, *Maria Manuela Espadinha Cunha da Luz*.

203682863

Aviso n.º 18421/2010

O Agrupamento de Escolas de Santo António, sito na Rua António Aleixo 2835-511, Santo António da Charneca (Barreiro), torna público que pretende contratar 4 Assistentes Operacionais em regime de contrato resolutivo certo a tempo certo a tempo parcial nos termos da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, para o serviço de limpeza, com a duração máxima de 3,5 horas/dia.

Duração do contrato: Início de funções com termo a 17 de Dezembro.

Remuneração: O valor da remuneração horária é afixado em 3€.

Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

Método de selecção: Avaliação curricular.

Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas dos requisitos gerais de admissão constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

1 — Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção especial ou lei especial.

2 — 18 anos de idade completos.

3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar.

4 — Robustez física e perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções.

5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Formalização da candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público em <http://www.dgaep.gov.pt>, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar ou enviadas pelo correio em carta registada com aviso de recepção para a morada publicitada no Aviso.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Documentos a apresentar com a candidatura: os formulários de candidatura deverão ser acompanhados sob pena de exclusão dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de Habilitações;

Currículo Vitae datado e assinado e outros documentos que julgue de interesse para o respectivo posto de trabalho.

10 de Setembro de 2010. — A Directora, *Maria Manuela Espadinha Cunha da Luz*.

203682944

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Escola Básica Integrada com Jardim-de-Infância de Alcáçovas

Aviso n.º 18422/2010

Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º e 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 se encontra aberto, o procedimento concursal pelo prazo de 10 dias, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistentes Operacionais desta escola até 17 de Dezembro de 2010, na modalidade de Contrato em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo em Tempo Parcial.

Local de Trabalho: EBI/JI de Alcáçovas.

Função: Prestação de Serviço.

Tarefas: Serviço de Limpeza, Acompanhamento de Alunos, Portaria, Almoços e Atendimento Geral.

Horário Semanal: 1 horário de 6h.30m/dia;

1 horário de 6 horas/dia.

Remuneração Auferida: 3 € por hora.

Crítérios de Selecção: Escolaridade Obrigatória; Prioritariamente, já ter exercido funções nesta Escola; Entrevista.

Prazo do Concurso: 5 dias úteis após publicação no *Diário da República*.

Prazo de Reclamação: 48 horas após a lista de classificação dos candidatos.

As candidaturas serão formalizadas em impresso próprio fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente, no serviços administrativos da EBI/JI de Alcáçovas.

Composição do Júri:

Presidente — Rogério Paulo dos Santos Capeto Coelho (Director);

Vogais efectivos: José Manuel Teles Lacerda (Adjunto);

Maria Leonor Galvão Pisco (A. Operacional);

Vogais suplentes: Maria da Conceição Peguicha (C. Técnica);

Gertrudes Grave Sim Sim (A. Operacional).

Alcáçovas, 13 de Setembro de 2010. — O Director, *Rogério Paulo dos Santos Capeto Coelho*.

203684572

Agrupamento Vertical de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 18423/2010

Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6, artigos 50.º e 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 se encontra aberto, o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento até 17 de Dezembro, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Almodôvar.

Função — Tarefa — Acompanhamento de alunos, serviço de limpeza, portaria e outros.

Horário Semanal — horário a distribuir de acordo com as necessidades de serviço.

Remuneração auferida — 3 € por hora

Termo do contrato — 17 de Dezembro

Requisitos legais exigidos: possuir escolaridade obrigatória

Condições de referência:

1 — Habilitações literárias

2 — Experiência na Unidade Orgânica/serviço

3 — Qualificação Profissional

4 — Entrevista de Avaliação de Competências

Crítérios de selecção:

1 — Habilitações literárias (15%)

1.1 — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade do candidato

2 — Experiência Profissional em contexto escolar (15%)

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

4 — Qualificação Profissional /Formação (5%)

5 — Entrevista de avaliação de competências (50%)

5.1 — Noção de responsabilidade;

5.2 — Disponibilidade para iniciar funções;

5.3 — Facilidade na organização de actividades com alunos;

5.4 — Capacidade de relacionamento entre pares;

5.5 — Competência e motivação para o desempenho das funções.

Prazo do concurso — 5 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

Apresentação e formalização da candidatura — Em impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos serviços de administração escolar