

3 — Na candidatura deverão constar os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, actualizado e assinado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, acompanhadas de prova documental;

b) Projecto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Mangualde (com um máximo de 20 páginas A4), que contemple a identificação de problemas, a definição de objectivos, estratégias e uma programação das actividades a realizar no mandato.

4 — Todos os documentos devem ser entregues nos Serviços Administrativos da Escola sede do Agrupamento (Escola Secundária Felismina Alcântara), ou remetidos por correio registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para o seguinte endereço: Presidente do Conselho Geral Transitório, Escola Secundária Felismina Alcântara, rua Aristides de Sousa Mendes, 3534-003 Mangualde.

5 — As candidaturas serão apreciadas considerando:

a) A análise ao *curriculum vitae*, de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de director e o seu mérito;

b) A análise do projecto de intervenção no Agrupamento;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na Escola sede, no prazo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas e divulgadas no mesmo dia na página electrónica do Agrupamento, sendo esta a forma de notificação dos candidatos, à excepção do eleito que será directamente informado.

11 de Abril de 2011. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *António Manuel Proença Cardoso*.

204576333

## Agrupamento de Escolas de Marzovelos

### Despacho n.º 6491/2011

Pelas competências que me são inerentes e de acordo com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, designo, com efeitos a 01 de Abril de 2011, em regime de mobilidade interna, nos termos dos artigos 59.º a 65.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e na sequência da Aposentação da Coordenadora Técnica, Maria Cidália Santos Cunha Fonseca Amaral, para exercer as funções de Coordenadora Técnica da carreira de Assistente Técnico, a Assistente Técnica, com relação jurídica de emprego público, Graça Maria da Silva Vaz Campos.

8 de Abril de 2011. — O Director, *Fernando Luís Monteiro Bexiga*.

204567091

## Agrupamento de Escolas de Penacova

### Aviso n.º 9268/2011

#### Abertura do concurso para director do Agrupamento de Escolas de Penacova

1 — Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e no Artigo 5.º da Portaria 604/2008, de 9 de Julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Director do Agrupamento de Escolas de Penacova, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos n.ºs 3 e 4 do Artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e no Artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, e no Regulamento do Processo Concursal para o Recrutamento do Director do Agrupamento de Escolas de Penacova.

3 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página electrónica do Agrupamento — <http://www.aepenacova.com.sapo.pt> e <http://moodle.esec-penacova.rcts.pt> —, e nos Serviços Administrativos do Agrupamento, Rua Dr. Homero Pimentel, n.º 1, 3360-344 Penacova, das 09:00 h às 17:00 h, podendo ser entregue pessoalmente, em envelope fechado, contra recibo, naqueles serviços ou remetido por correio registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

4 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado, assinado e actualizado, onde constem, respectivamente, as funções que tem exercido e a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;

b) Projecto de Intervenção no Agrupamento, onde constem: i) identificação de problemas; ii) definição de objectivos e estratégias; iii) programação das actividades que o candidato se propõe realizar no mandato;

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço do candidato;

d) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados da formação profissional realizada;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, e do Número de Identificação Fiscal;

g) Declaração de Honra relativa à ausência de impedimentos para assunção do cargo.

4.1 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação das suas capacidades e do seu mérito para o cargo.

4.2 — É obrigatória a prova documental de todos os elementos constantes no ponto 4., com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respectivo processo individual, e este se encontre neste Agrupamento.

5 — O processo de selecção far-se-á de acordo com o estipulado no n.º 3 do Artigo 7.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, e no Regulamento do Processo Concursal para o Recrutamento do Director do Agrupamento de Escolas de Penacova, com base em:

a) Análise do *Curriculum Vitae*, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Director;

b) Análise do Projecto de Intervenção no Agrupamento, visando apreciar o seu nível de conhecimentos e a adequação do seu projecto à realidade do Agrupamento, bem como, a sua coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao candidato, que para além do aprofundamento dos aspectos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, deve contribuir para apreciar a motivação e o perfil do candidato para o cargo a que se candidata, bem como outras capacidades relevantes para o exercício do mesmo.

5.1 — Os critérios de análise relativos ao ponto anterior constam do Regulamento do Processo Concursal para o Recrutamento do Director do Agrupamento de Escolas de Penacova, podendo este documento ser consultado na página electrónica do Agrupamento: <http://www.aepenacova.com.sapo.pt> e <http://moodle.esec-penacova.rcts.pt>.

6 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos a concurso será afixada na Escola sede do Agrupamento, e divulgada na sua página electrónica, no prazo máximo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

7 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, e Código do Procedimento Administrativo.

12 de Abril de 2011. — O Presidente do Conselho Geral, *Vitor Manuel Martins Simão*.

204576171

## Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

### Agrupamento de Escolas Eça de Queirós

#### Aviso n.º 9269/2011

Torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, processo de selecção para contrato de prestação de serviços, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo em regime de trabalho a tempo parcial, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Tipo de Oferta — 7 contratos a termo resolutivo certo a tempo parcial;  
Função — Prestação de serviços/tarefas de limpeza e eventual substituição de Assistentes Operacionais;

Remuneração ilíquida — 3.00€/hora (4 horas por dia);

Requisitos habilitacionais — escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada;

Duração do Contrato — até 22 de Junho de 2011.

Local de Trabalho — No Agrupamento de Escolas Eça de Queirós; Apresentação e formalização da candidatura — mediante impresso próprio, fornecido aos interessados pelos Serviços de Administração Escolar na sede do Agrupamento;

Método de selecção — avaliação curricular;

Documentos a apresentar com a candidatura — cópia do Bilhete de Identidade /Cartão de Cidadão, cópia do Certificado de Habilitações Literárias, Curriculum e ou quaisquer outros documentos que o candidato considere importantes, designadamente, os comprovativos de qualificação e experiência profissional.

12 de Abril de 2011. — A Vice-Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Teresa Godinho Gonçalves*.

204576722

### Escola Secundária Francisco Simões

#### Aviso n.º 9270/2011

##### **Procedimento concursal para recrutamento de quatro postos de trabalho a horas, para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial**

1 — De acordo com o previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para preenchimento de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com termo em 22 de Junho de 2011.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escolas do 1.º Ciclo do Agrupamento de Escolas Francisco Simões — EBI/JI Maria Rosa Colaço, EBI/JI do Chegadinho.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

- i) Providenciar a limpeza, arrumação e conservação de instalações e equipamento;
- ii) Realizar, no interior e exterior, tarefas de apoio que permitam o normal funcionamento dos serviços.

5 — Número de contratos: 4 contratos de 3,5 horas diárias.

6 — Remuneração horária: 3 € (três euros)

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — 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:

- i) Ser detentor da escolaridade obrigatória;
- ii) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- iii) 18 anos de idade completos;
- iv) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- v) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- vi) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7.2 — Ser detentor da escolaridade obrigatória.

8 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário próprio, que pode ser obtido nos serviços de administração escolar do agrupamento e entregues dentro do prazo, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio para Agrupamento de Escolas Francisco Simões — Rua Jorge Pereira, 2810-235 Almada, em carta registada com aviso de recepção, dirigida à Directora.

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

- i) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- ii) Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia);
- iii) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
- iv) Declarações da experiência profissional (fotocópia);
- v) Outros documentos que julgue de interesse para o respectivo posto de trabalho.

10 — Dá-se preferência aos candidatos que tenham experiência no Agrupamento.

Serão seleccionados os candidatos que, realizada a avaliação curricular (AC), obtiverem melhor média, aproximada às centésimas, pela aplicação da fórmula  $AC = (HA + 4EP + 2FP)/7$ , de acordo com os seguintes critérios:

10.1 — Habilitações académicas (HA):

10.1.1 — Escolaridade obrigatória — 18 pontos.

10.1.2 — Mais que a escolaridade obrigatória — 20 pontos.

10.2 — Experiência profissional na função pretendida (EP):

10.2.1 — A pontuação a atribuir corresponde ao n.º de dias de serviço no exercício das funções para as quais está aberto o procedimento concursal, sendo o tempo de serviço prestado neste Agrupamento contado a dobrar.

10.3 — Formação profissional (FP):

10.3.1 — Formação directamente relacionada com a área funcional — 20 pontos por cada módulo de formação;

10.3.2 — Formação indirectamente relacionada com a área funcional — 5 pontos por cada módulo de formação.

11 — Em caso de igualdade pontual será realizada entrevista de avaliação de competências.

12 — Composição do júri:

Presidente: Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado, Directora.

Vogais efectivos:

Elsa Maria da Conceição Cruz Vieira, Adjunta da Directora;  
Maria de Fátima Quitério Fonseca, Coordenadora dos Assistentes Operacionais;

12 de Abril de 2011. — A Directora, *Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado*.

204576828

### Escola Secundária da Ramada

#### Aviso n.º 9271/2011

##### **Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de onze postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o serviço de limpeza na categoria de Assistente Operacional.**

1 — Nos termos dos artigos 50.º a 55.º 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, por despacho do Director da Escola Secundária da Ramada, de 11/04/2011, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de onze postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional e modalidade de contrato a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial — Serviço de limpeza, com a duração de 4 horas/dia para 10 contratos e de 2 horas/dia para 1 contrato, pelo período de 26 Abril a 22 Junho do corrente ano.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escola Secundária da Ramada, sita no Largo da Escola Secundária, Bons Dias, 2620-439 Ramada;

5 — Duração do contrato: Início de funções a 26 de Abril 2011 com termo em 22 de Junho 2011;

6 — Remuneração: o valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar é fixado em 3 (três) euros.

7 — Nível Habilitacional exigido Escolaridade Obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Método de selecção: Avaliação Curricular