

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.

14 — 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.

15 — Critério de desempate:

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.

15.1 — 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.

15.2 — 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 Habilitação académica de base (HAB)
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
- c) Valoração da Formação Profissional (FP)
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.3 — 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.

15.4 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Directora do Agrupamento de Escolas Doutor António Augusto Louro, é disponibilizada no sítio da internet deste Agrupamento, bem como em edital afixado nas respectivas instalações em data que constará de Aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, pela Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.

16 — 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».

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Nos termos do disposto no 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, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de Agosto de 2011. — A Directora, *Célia Coelho Dias*.  
205036445

Escola Secundária Fernão Mendes Pinto

**Anúncio n.º 12174/2011**

#### Abertura de procedimento concursal comum

Recrutamento de 4 Assistentes Operacionais da carreira de Assistente Operacional com vista à celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido de 12 de Setembro até ao dia 16 de Dezembro, celebrado ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93.º do RCTFP, sendo 3 postos de 4 horas diárias e 1 posto de 2 horas diárias, conforme consignado nas Leis n.º 12-A/2008 de 27/02, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

Dada a urgência do procedimento, será utilizado como único método de selecção:

- 1) Avaliação Curricular (de acordo com o artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro)
- 2) Entrevista (de acordo com o artigo 13.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro)

#### Formalização da Candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 08/05, disponibilizado na página da DGAEP em <http://www.dgaep.gov.pt> ou na Secretaria deste estabelecimento de ensino, dentro do horário de funcionamento dos Serviços Administrativos:

Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);
- Cartão de Contribuinte (fotocópia);
- Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia);
- Curriculum Profissional datado e assinado.

#### Prazo de Candidatura:

10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro

16 de Agosto de 2011. — O Director da ESFMP, *João Gregório Borralho Gabriel*.

205037644

### Agrupamento Vertical de Escolas de Marinhas

#### Aviso n.º 16501/2011

#### Procedimento concursal para recrutamento de três 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 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com termo em 16 de Dezembro 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: Agrupamento Vertical de Escolas de Marinhas.

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: 3 contratos de 4 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 de Marinhas, Bairro de S.º António 2125-222 Marinhas, em carta registada com aviso de recepção dirigida ao Director.

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: Marina Isabel Pedro Rodrigues, Adjunta do Director  
Vogais efectivos:

Ana Sofia Esteves Baptista, Adjunta do Director;

Maria da Conceição Simões Ferreira Lopes, Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

16 de Agosto de 2011. — O Director, *Mário João Colaço Agreiro*.  
205033229

### Escola Secundária Marquês de Pombal

#### Aviso n.º 16502/2011

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do artigo 19.º e da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um (1) posto de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial (de 12 de Setembro até ao dia 16 de Dezembro de 2011) com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores no exercício de apoio geral aos estabelecimentos de educação e ensino na Escola Secundária Marquês de Pombal. O período de trabalho é de, no máximo, quatro (4) horas por dia, pagas de acordo com a legislação em vigor.

O prazo de candidatura é de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do Aviso no *Dário da República*, nos termos do artigo 26.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro. As candidaturas deverão ser apresentadas pessoalmente ou enviadas pelo correio para a Escola Secundária Marquês de Pombal, Rua Alexandre Sá Pinto, 1349-003 Lisboa, em carta registada com aviso de recepção, dirigidas ao Director.

As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão, Certificado de Habilitações Literárias (fotocópias), Currículo Vitae datado e assinado, Declarações de Experiência Profissional, Certificados comprovativos de Formação Profissional (fotocópias) e outros documentos que considere relevantes para o respectivo posto de trabalho. Dada a urgência do procedimento, será utilizado o método de avaliação curricular.

18 de Agosto de 2011. — O Director, *Filipe Artur Ramos Batista*.  
205039256

#### Aviso n.º 16503/2011

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do artigo 19.º e da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um (1) posto de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial (de 12 de Setembro até ao dia 16 de Dezembro de 2011) com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores no exercício de apoio geral aos estabelecimentos de educação e ensino na Escola Secundária Marquês de Pombal. O período de trabalho é de, no máximo, três (3) horas por dia, pagas de acordo com a legislação em vigor.

O prazo de candidatura é de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do Aviso no *Dário da República*, nos termos do artigo 26.º

da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro. As candidaturas deverão ser apresentadas pessoalmente ou enviadas pelo correio para a Escola Secundária Marquês de Pombal, Rua Alexandre Sá Pinto, 1349-003 Lisboa, em carta registada com aviso de recepção, dirigidas ao Director.

As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão, Certificado de Habilitações Literárias (fotocópias), Currículo Vitae datado e assinado, Declarações de Experiência Profissional, Certificados comprovativos de Formação Profissional (fotocópias) e outros documentos que considere relevantes para o respectivo posto de trabalho. Dada a urgência do procedimento, será utilizado o método de avaliação curricular.

18 de Agosto de 2011. — O Director, *Filipe Artur Ramos Batista*.  
205039297

### Agrupamento Vertical de Escolas Mouzinho da Silveira

#### Aviso n.º 16504/2011

**Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho, com 3.30 horas diárias, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.**

O Agrupamento Vertical de Escolas Mouzinho da Silveira torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial nos termos do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e ao previsto na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, de acordo com a autorização da Chefia da EMPAAG-DRELVT.

1 — Tipo de oferta — 4 postos de trabalho em regime de tempo parcial de 3.30 horas diárias — para prestação de serviços de limpeza.

2 — Remuneração horária: 3,20€ (três euros e vinte cêntimos), acresce o subsídio de refeição.

3 — Local de trabalho — Nas Escolas que fazem parte do Agrupamento Vertical de Escolas Mouzinho da Silveira.

4 — Duração do contrato — Início em 12 de Setembro de 2011 e termo em 16 de Dezembro de 2011.

5 — Requisitos de admissão — Ser detentor, até à data limite de apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6 — Nível habilitacional — Possuir a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

7 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão, obrigatoriamente, ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção para a seguinte morada: Agrupamento Vertical de Escolas Mouzinho da Silveira, Rua Manuel da Fonseca, 2835 — 136 Baixa da Banheira.

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

7.1.1 — Documento de identificação (Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão).

7.1.2 — Certificados de habilitações (fotocópias).

7.1.3 — Comprovativos das experiências profissionais (fotocópias).

8 — Prazo da candidatura — 2 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Gradação dos Candidatos.

10 — Métodos de selecção — Dada a urgência do procedimento e usando a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas o método de selecção — Avaliação Curricular.

10.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as experiências adquiridas e tipo de funções exercidas, as habilitações académicas e profissionais.

10.2 — Constituem factores preferenciais conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções e área de residência.

11 — A avaliação será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas. Para tal serão considerados e ponderados os