

9 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Documento de identificação — fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão; fotocópia do cartão de contribuinte; certificado de habilitações; *Curriculum Vitae* com comprovativos das formações e experiências profissionais.

10 — Método de selecção: avaliação curricular.

11 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas.

12 — Constitui factor preferencial o conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções.

13 — Composição do Júri:

Presidente do Júri Maria Luísa Felício Faro; Vogais efectivos: Maria Teresa Corte-Real Correia e António Rodrigues Reis; Vogais suplentes: Maria Alexandra Felisberto e Maria Isabel Ribeiro Silva Santos.

14 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, pelos serviços administrativos da escola, sempre que solicitadas.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações da escola, nos lugares de estilo e na página electrónica da escola na internet.

16 — O presente concurso será publicado nas instalações da escola e na página electrónica da escola: <http://www.esec-monte-caparica.com/esec/> e em extracto num jornal de expansão nacional.

29 de Agosto de 2011. — A Directora, *Maria Manuela Dâmaso dos Santos*.

205067055

Escola Secundária do Restelo

Aviso n.º 17130/2011

A Escola Secundária do Restelo torna público que pretende proceder à contratação de Assistentes Operacionais, em regime de Contrato a Termo Certo, a tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril e autorizado pela telecópia n.º 9277/EMPAAG-GAGE/2011. O concurso encontra-se aberto para cinco postos de trabalho.

Local de trabalho: Rua Antão Gonçalves;

Função: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza, vigilância e outros;

Horário: 4 horas/dia — 20 horas/semana;

Remuneração: nível 1 da categoria de Assistente Operacional, na proporção correspondente à prestação de trabalho;

Duração do Contrato: início a 12/09/2011 até 16/12/2011;

Requisitos legais exigidos: Escolaridade Obrigatória;

Método de selecção: Habilitações Literárias, Experiência na Unidade Orgânica e Experiência Profissional;

Prazo do Concurso: 10 dias úteis a partir da data de publicação do presente aviso;

Prazo de Reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos;

Candidaturas: deverão ser formalizadas em impresso próprio que será disponibilizado aos interessados, nos Serviços Administrativos da Escola, no horário de expediente.

Composição do Júri:

Presidente do Júri — Júlio Dias dos Santo (Director)

Vogais efectivos — Armando José Silva Galdes Pires (Adjunto), que substituirá o Presidente nos seus impedimentos,

Luis Filipe Mendonça Malaca (Adjunto).

Vogais suplentes — Maria Gabriela Botelho (Assessora),

Ana Cristina Paiva Antunes (Coordenadora Técnica).

23 de Agosto de 2011. — O Director, *Júlio Dias dos Santos*.

205066983

Escola Secundária de Sebastião da Gama

Aviso n.º 17131/2011

Maria da Conceição Basílio Lima Crispim Pereira Rosado, Directora da Escola Secundária com 3.º ciclo Sebastião da Gama, no cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011,

de 6 de Abril, faz tornar público que, por seu despacho datado de 25 de Agosto de 2011, autorizou abertura de procedimento concursal comum para ocupação de dez postos de trabalho, ao abrigo das disposições combinadas do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, já citada, e atentos os procedimentos a que se refere o n.º 2 do artigo 39.º daquele mesmo diploma legal.

O local de trabalho é a Escola Secundária com 3.º ciclo de Sebastião da Gama, sita na Rua da Escola Técnica, em Setúbal, código postal 2900-354-Setúbal.

A celebração dos contratos constituirá uma relação jurídica de emprego público sob a modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, conforme previsto nas disposições combinadas da alínea e) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e da alínea e) do artigo 93.º do RCTFP, por um período definido entre o dia 12 de Setembro a 16 de Dezembro de 2011, com a duração diária de 3,5 horas.

Os postos de trabalho respeitam à carreira e categoria de assistente operacional com as funções de apoio geral e serviços de limpeza, e remuneração ilíquida de € 3,00/hora. O nível habilitacional exigido é o da escolaridade obrigatória que poderá ser substituído por experiência profissional comprovada, uma vez que se trata de recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

A formalização das candidaturas faz-se mediante preenchimento de formulário próprio, podendo este ser obtido nos Serviços de Administração Escolar da Escola Secundária de Sebastião da Gama e entregue pessoalmente, ou enviado pelo correio para a morada acima identificada, em carta registada com aviso de recepção, dirigido à Directora da Escola.

O concurso estará aberto por um período de dez dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República*, nos termos previstos no artigo 26.º da Portaria supra.

O formulário da candidatura deverá ser acompanhado, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia); Certificado de habilitações literárias (fotocópia); Declarações da experiência profissional (fotocópia).

Métodos de selecção:

Considerando a urgência do recrutamento, conforme telecópia n.º 9277/EMPAAG-GAGE/2010, de 12.08.2011, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — avaliação curricular (AC).

Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional e o percurso profissional. 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 para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA) ou Curso equiparado e/ou Experiência Profissional comprovada, (EP) de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA + 4 (EP)/5$$

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

- 20 Valores — Habilitação superior ao 12.º ano;
- 18 Valores — 12.º ano de escolaridade ou equiparado;
- 16 Valores — 11.º ano de escolaridade ou equiparado;
- 14 Valores — escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada;
- 12 Valores — inferior às habilitações anteriores.

Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções em realidade escolar e educativa do contexto onde desempenhará funções para as quais se promove o presente procedimento concursal de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa do contexto onde desempenhará funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.
- 18 Valores — Superior a 1,5 e inferior a 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa do contexto onde desempenhará funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.
- 16 Valores — Superior a 1 ano e inferior ou igual a 1,5 ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa do contexto onde desempenhará funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.
- 12 Valores — Superior a 2 meses e inferior ou igual a 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa, do contexto onde desempenhará funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.
- 10 Valores — A candidatos com tempo de serviço inferior ao indicado na alínea anterior ou sem qualquer experiência no exercício de funções em realidade escolar e educativa do contexto onde desempenhará funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 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.

Composição do Júri:

Presidente: Maria da Conceição Crispim Rosado (directora).

Vogais efectivos:

Paula Cristina Domingues Marques Gonçalves (adjunta da directora).
Célia Conceição Cruz Costa, encarregada operacional

Vogais suplentes:

Carlos Manuel Vilas Boas Esteves Pereira (adjunto da directora)
Elisabete Fidalgo Pinhal Rodrigues da Silva (Coordenadora Técnica)

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

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.

Critério de desempate:

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.

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 (EP);
- b*) Valoração da Habilitação académica (HA);
- c*) Preferência pelo candidato de maior idade.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Directora da Escola é disponibilizada no sítio da internet da Escola, bem como em edital afixado nas respectivas instalações.

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 publicitação, 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.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o concurso é publicitado, na página electrónica desta Escola, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no *Diário da República*, 2.ª série e, num jornal de expansão nacional.

26 de Agosto de 2011. — A Directora, *Maria da Conceição Crispim Rosado*.

205064828

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento Vertical de Escolas n.º 2 de Elvas

Aviso n.º 17132/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de 300 horas em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, entre Setembro e Dezembro de 2011, para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 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 Directora deste Agrupamento, de 12 de Agosto de 2011 no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho de 01/08/2011, do Senhor Director Regional Adjunto que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial,

entre Setembro e Dezembro de 2011, para a execução de serviço de limpeza da escola EB1/JI da Calçadinha, deste Agrupamento.

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.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-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.

4 — Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal realizar-se-á de entre as pessoas sem qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

5 — Local de trabalho: EB1/JI de Calçadinha, escola pertencente ao Agrupamento Vertical de Escolas n.º 2, com Sede na Avenida Infante D. Henrique s/n, 7350-100 Elvas.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Realização de serviços de limpeza.

6.1 — Ref.ª A — Um posto de trabalho, no exercício de funções de limpeza desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação e de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a*) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- b*) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- c*) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- d*) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- e*) Receber e transmitir mensagens;
- f*) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
- g*) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- h*) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

7 — Remuneração base prevista: Remuneração horária, calculada com base na remuneração mínima mensal garantida.

8 — 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 27 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;

9 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a*) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 6 do presente Aviso;
- b*) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário, fornecido nos serviços de administração escolar da escola Sede ou retirado em <http://eb23n1elvas.drealentejo.pt> e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de recepção, dirigida à Directora da Escola.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão (fotocópia); Certificado de habilitações literárias (fotocópia); *Curriculum Vitae* datado