

3 — Serviço: Agrupamento de Escolas Alves Redol, Rua da República Encosta do Monte Gordo 2600-065 Vila Franca de Xira;

4 — Duração do contrato: início de funções em 15/09/2012 com o seu termo em 31/10/2012.

5 — Remuneração: o valor da remuneração horário que tem direito o pessoal a contratar é fixado em 3,20€ (três euros e vinte centimos).

6 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada em Assistente Operacional de grau 1.

7 — Método de seleção: Avaliação Curricular.

7.1 — Habilitações Literárias (20 %)

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

b) 12.º Ano ou mais — 10

7.2 — Experiência profissional com alunos: (25 %)

7.2.1 — Até 1 ano de serviço — 5

7.2.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10

7.2.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20

7.3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço (50 %)

7.3.1 — Até 6 meses — 5

7.3.2 — De 6 meses até 1 ano — 10

7.3.3 — Mais de 1 ano — 20

7.4 — Qualificação Profissional/Formação (5 %)

7.4.1 — Com qualificação certificada — 8

7.4.2 — Sem qualificação certificada — 4

8 — Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão 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.

9 — Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de impresso próprio disponível nos Serviços de Administração Escolar — na Escola Sede — Escola Secundária Alves Redol, e entregues no prazo de candidatura pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a morada publicitada no aviso.

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

11 — Documentos a apresentar com a candidatura: Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão dos seguintes documentos:

i) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

ii) Fotocópia do Certificado de habilitações;

iii) *Curriculum vitae* datado e assinado;

iv) Outros documentos que julgue de interesse para o respetivo posto de trabalho.

12 — Podem os eventuais candidatos solicitar, nas horas normais de expediente, qualquer esclarecimento adicional.

14 de setembro de 2012. — O Diretor, *Teodoro de Assunção Bernardino Roque*.

206390199

Escola Secundária Marquês de Pombal

Aviso n.º 12630/2012

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 sete (7) postos de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial (de 15 de setembro até ao dia 31 de outubro de 2012) 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 receção, dirigidas ao Diretor.

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 respetivo posto de trabalho. Dada a urgência do procedimento, será utilizado o método de avaliação curricular.

14 de setembro de 2012. — O Diretor, *Filipe Artur Ramos Batista*.
206391073

Agrupamento de Escolas de Nun'Álvares

Aviso n.º 12631/2012

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50 e 55 da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do disposto da 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 o preenchimento de 4 postos de trabalho, com a duração de 3,5 horas por dia, para assegurar serviços de limpeza.

Remuneração auferida — 3,20€ por hora.

Duração do contrato — 15/09/2012 a 31/10/2012.

Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória.

Métodos de seleção — Avaliação curricular.

Prazo do concurso — 5 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação.

Apresentação da candidatura — Nos serviços administrativos.

14 de setembro de 2012. — A Diretora, *Isabel Maria Capela de Almeida Ferreira*.

206390385

Agrupamento de Escolas Paulo da Gama

Aviso n.º 12632/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial. 3,5 horas diárias entre 14 de setembro e 14 de dezembro de 2012, para assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 39 e no artigo 50 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 conjugado com o n.º 1 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo e tempo parcial, não correspondendo a necessidades permanentes do serviço, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Descrição sumária de funções: Apoio geral e limpeza das instalações.

3 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento.

4 — Horário: 3,5 horas diárias,

5 — Remuneração base 3,20 €/hora + subsídio refeição (4,27€ diário)

6 — Requisitos de admissão: são admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas os seguintes requisitos:

6.1 — Os requisitos gerais previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02

a) Ter Nacionalidade Portuguesa

b) Ter 18 anos completos

c) Não estar inibido de exercer funções públicas, ou interdito a exercer as funções a que se candidata.

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

6.2 — Habilitações: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, pode ser substituída por experiência profissional, devidamente comprovada.