

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.

Apresentação de candidaturas.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo de utilização obrigatória, disponível nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, ou na página do Agrupamento em www.aepg.pt e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção.

7.1 — Documentos exigidos: os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias
- c) Declarações de experiência profissional relevante para o desempenho das funções.
- d) Certificados comprovativos de formação profissional

7.2 — Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

7.3 — Métodos e critérios de seleção: Avaliação Curricular.

17 de setembro de 2012. — O Diretor, *José Manuel Martins Caetano*.
206393155

Agrupamento de Escolas de Santo António

Aviso (extrato) n.º 12633/2012

Procedimento concursal para 8 postos de trabalho em regime de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para o desempenho das funções de Assistente Operacional nas seguintes condições:

Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de Santo António com sede na Rua António Aleixo, 2835-511 Santo António da Charneca.

Remuneração: 3,20€/hora

Duração do contrato: O contrato tem início em setembro e termina a 31 de outubro de 2012 ao abrigo da alínea e) do artigo 93.º do RCTFP.

Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira operacional de grau 1.

Método de seleção: Dada a urgência do procedimento, será utilizado como único método de seleção a avaliação curricular.

Prazo e forma de apresentação das candidaturas: durante 5 dias úteis após a publicação deste anúncio no *Diário da República*: presencialmente nos Serviços Administrativos.

Documentos a apresentar com a candidatura: fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de cidadão, fotocópia do(s) Certificado(s) de Habilitações/Qualificações/Formações.

Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 de setembro de 2012. — A Diretora, *Maria Manuela Espadinha*.
206390336

Agrupamento de Escolas de São João do Estoril

Aviso n.º 12634/2012

Procedimento concursal comum para contratação de trabalho 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 do previsto na 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, para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Caracterização do posto de trabalho: prestação de serviços/tarefas de limpeza e apoio geral no âmbito da categoria e carreira de Assistente Operacional

2 — Número de postos de trabalho e horário semanal: 23 (vinte e três), não podendo em caso algum ultrapassar 4 (quatro) horas diárias.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de S. João do Estoril

4 — Remuneração líquida: 3,20€/hora

5 — Duração do contrato: até a 31 de outubro e ao abrigo da alínea e) do artigo 93.º do RCTFP

6 — Requisitos legais exigidos: Escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada e todos os outros referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008.

7 — Método de seleção: Habilitações literárias, experiência na unidade orgânica e experiência profissional. Dada a urgência do recrutamento por motivo de carência de pessoal, será utilizado como único método obrigatório de seleção a avaliação curricular.

8 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, em impresso próprio a levantar e entregar nos serviços administrativos do Agrupamento, sita na Rua Brito Camacho, em S. João do Estoril, 2769-501 Estoril dentro do horário de atendimento ao público.

9 — Documentos a apresentar com a candidatura: fotocópia do BI/CC, fotocópia (s) de Certificado(s) de Habilitações Literárias/Qualificações/Formações e *Curriculum vitae*

10 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos

Composição do júri:

Presidente: José António dos Santos Loureiro (Diretor)

Vogais efetivos:

Maria João Franco Passos Coimbra (Adjunta da direção)

Cidália da Saudade Polónio dos Santos Almeida Correia (CSAE)

Vogais suplentes:

Ana Paula Cantante da Silveira Reis C. Queiroz

Maria Fionilia Pacheco Moniz Ribeiro (Coordenadora Pessoal Operacional)

17 de setembro de 2012. — O Diretor, *José António dos Santos Loureiro*.
206393196

Agrupamento de Escolas de São Vicente/Telheiras

Aviso n.º 12635/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira de assistente operacional.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e dos 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 do Diretor do Agrupamento de Escolas S. Vicente/Telheiras de 17/09/2012 e da autorização concedida pela Diretor da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, de 13/09/2012 se encontra, aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 7 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, com duração de 4 horas/dia, de assistente operacional, de 15 de setembro até 31 de outubro de 2012.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pela disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 01 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código de Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: escolas pertencentes ao agrupamento de Escolas S. Vicente/Telheiras, Rua Fernando Namora — 1600-454 Lisboa.

4 — Caracterização do posto de trabalho: realização de serviços de limpeza, competindo-lhe, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações;

b) Cooperar nas atividades que visam a segurança de crianças e jovens na escola;

c) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

5 — Remuneração base prevista: a remuneração horária será 3,20 € por hora. Acresce Subsídio de refeição na prestação diária do trabalho.