

2 — 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.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Marinhais

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 e 2 contratos de 3 horas diárias.

6 — Remuneração horária: 3,20 € (três euros e vinte cêntimos)

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 Marinhais, Bairro de Santo António, 2125-222 Marinhais, em carta registada com aviso de receção dirigida ao Diretor.

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 respetivo posto de trabalho.

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

Serão selecionados 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 diretamente relacionada com a área funcional — 20 pontos por cada módulo de formação;

10.3.2 — Formação indiretamente 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 Diretor Vogais efetivos:

Ricardo Jorge Vale Santos Neves, coordenador de estabelecimento; Maria da Conceição Simões Ferreira Lopes, Coordenadora dos Assistentes Operacionais;

30 de agosto de 2012. — O Diretor, *Mário João Colaço Agreiro*.
206354956

Direção Regional de Educação do Alentejo

Despacho n.º 11835/2012

Considerando que pelo Despacho n.º 27024/2004, publicado no *Diário da República* n.º 302, 2.ª série, de 28 de dezembro, foi nomeado, para exercer o cargo de Diretor de Serviços Pedagógicos, o Licenciado

Alexandre Filipe Carpelho Pires, em regime de comissão de serviço, renovada através do Despacho n.º 26384/2007, publicado no *Diário da República* n.º 221, 2.ª série, de 16 de novembro, enquanto Diretor de Serviços de Apoio Pedagógico e Organização Escolar e através do Despacho n.º 17113/2010, de 23 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 220, 2.ª série, de 12 de novembro;

Considerando que nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 22 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes pode cessar a requerimento do interessado;

Considerando ter o licenciado Alexandre Filipe Carpelho Pires requerido, por motivos de índole pessoal, a cessação das suas funções enquanto Diretor de Serviços de Apoio Pedagógico e Organização Escolar;

1 — Ao abrigo da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 22 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dou por finda, a seu pedido, a comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços de Apoio Pedagógico e Organização Escolar, da Direção Regional de Educação do Alentejo, do licenciado Alexandre Filipe Carpelho Pires.

2 — O presente despacho produz efeitos ao dia 1 de setembro de 2012.

29 de agosto de 2012. — A Diretora Regional de Educação do Alentejo, *Maria Reina Martín*.

206353732

Despacho n.º 11836/2012

Considerando que pelo Despacho n.º 4995/2008, publicado no *Diário da República* n.º 39 (2.ª série), de 25 de fevereiro de 2008, foi nomeado, em regime de comissão de serviço, o licenciado Luís Manuel Mendes Orvalho, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial desta Direção Regional de Educação do Alentejo, renovada através do Despacho n.º 4719/2011, publicado em *Diário da República* n.º 53, 2.ª série, de 16 de março de 2011;

Considerando que nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 22 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar a requerimento do interessado;

Considerando ter o licenciado Luís Manuel Mendes Orvalho requerido, por motivos de índole pessoal, a cessação das suas funções enquanto Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

1 — Ao abrigo da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 22 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dou por finda, a seu pedido, a comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da Direção Regional de Educação do Alentejo, do licenciado Luís Manuel Mendes Orvalho.

2 — O presente despacho produz efeitos ao dia 1 de julho de 2012.

29 de agosto de 2012. — A Diretora Regional de Educação do Alentejo, *Maria Reina Martín*.

206353757

Agrupamento de Escolas de Castro Verde

Aviso (extrato) n.º 11827/2012

Nos termos do ponto 7 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 29/2011 de 1 de março e dos números 2 e 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, vimos proceder à abertura de concurso para celebração de quatro contratos a termo certo a tempo parcial — 1 035 horas (65 dias úteis) — de setembro a dezembro.

Tipo de Oferta — quatro contratos a termo certo a tempo parcial — 1 035 horas (65 dias úteis) — de setembro a dezembro.

Nível Orgânico — Direção Regional de Educação do Alentejo.

Serviço — Agrupamento de Escolas de Castro Verde — 135033.

Função — Horas de Limpeza para o Agrupamento de Escolas de Castro Verde.

Âmbito de Recrutamento — Nos termos dos números 2 e 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e da Portaria 83-A/2009 de 22 janeiro.

Requisitos Habilitacionais — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Remuneração ilíquida — 3,20 (euro)/hora

Apresentação e formalização da candidatura — Mediante impresso próprio (formulário de candidatura), fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos do Estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público.