

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alvaiázere

Aviso n.º 3028/2018

Nos termos do disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2017/2018, com efeitos a 1 setembro de 2017.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Marta Maria Mendes Santos	410	6	167
Paula Cristina Duarte Santo	910	6	167

27 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *José Rosa de Carvalho Peres*.
311165034

Aviso n.º 3029/2018

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivos de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro 2017 a 31 dezembro de 2017.

Lista de aposentados

Nome	Categoria	Data cessação funções
Maria Isabel Baptista Alves . . .	Assistente Técnica . . .	30-11-2017

27 de fevereiro de 2018. — O Diretor, *José Rosa de Carvalho Peres*.
311165204

Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto

Aviso n.º 3030/2018

Abertura de concurso para provimento do lugar de diretor

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*:

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente o previsto no n.º 5 do artigo 6.º deste decreto-lei.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio disponibilizado em <http://agrcbt.pt> e nos Serviços Administrativos da sede do agrupamento dirigido ao Presidente do Conselho Geral, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos do Agrupamento, das 9H00 às 17H30, ou remetido por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

2.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado onde constem respetivamente, a experiência profissional no exercício de funções de administração e gestão escolar, bem como a habilitação específica nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do Artigo 56.º do ECD, devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas para efeitos de avaliação;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de acordo com o que estabelece o n.º 3 do Artigo 22-A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, os cargos de gestão exercidos e o tempo de serviço;

d) Fotocópia autenticada do documento comprovativo das habilitações académicas e profissionais;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Número Fiscal de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

2.2 — Os candidatos podem ainda indicar outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do *curriculum*, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos Serviços Administrativos deste Agrupamento.

3 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise de *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, visando apreciar a relevância de tal projeto e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao candidato que, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento.

4 — O presente concurso rege-se pela seguinte legislação: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento para Recrutamento do Diretor, disponível para consulta em <http://agrcbt.pt> e nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto.

5 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada em local apropriado na sede do Agrupamento e publicada em <http://agrcbt.pt>, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data limite da apresentação das candidaturas.

22 de fevereiro de 2018. — O Presidente do Conselho Geral, *João Pedro dos Santos Varejão*.

311159446

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa

Aviso n.º 3031/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para dois postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza e outros em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial até 22 de junho de 2018.

1 — O Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa (171190) torna ao público que pretende contratar, nos termos do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicando-se ainda suplementarmente o Código do Procedimento Administrativo, Assistentes Operacionais de grau 1 em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93.º do RCTFP, para prestação de serviço de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Tipo de oferta: dois postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza e outros com a duração de 3,5 horas/dia.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, sito na Rua Cidade de Carmona, Olivais Sul, 1800-081 Lisboa.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

c) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) 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.

5 — Remuneração: O valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar, é fixado em 3,82€ (três euros e oitenta e dois cêntimos), por hora efetivamente prestada.