

ofício-circular conjunto n.º 1/DGRHE/GGF 2009, coloco em situação de mobilidade interna intercategorias, a assistente operacional Paula Maria Sobral Gonçalves Gordo, para exercer as funções de Encarregado Operacional, com efeitos a 6 de Agosto de 2009 e pelo prazo de um ano.

14 de Setembro de 2009. — O Director, *Manuel Fernando Teixeira Meireles*.

202302565

Despacho (extracto) n.º 21034/2009

Por despacho do Director do Agrupamento de Escolas do Pinhão, foi homologado o contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para desempenhar funções de Assistente Técnica, Márcia Salomé Guedes Lima, com efeitos a 1 de Setembro de 2009.

14 de Setembro de 2009. — O Director, *Manuel Fernando Teixeira Meireles*.

202303853

Agrupamento de Escolas de Pinheiro da Bemposta

Aviso n.º 16273/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para celebração de 5 contratos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009 com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 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 do Director do Agrupamento de Escolas de Pinheiro da Bemposta, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março e no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor director-geral dos Recursos Humanos da Educação proferido em 14/07/2009, publicado em 21/07/2009, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, página 28511, e pelo ofício S/14444/2009 emanado pela Coordenadora da Equipa de Apoio às Escolas de Entre Douro e Vouga, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para celebração de 5 (cinco) contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira de e categoria de assistente operacional, até 31 de Dezembro de 2009, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia.

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 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.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 69-A/2009 de 24 de Março foi autorizado a celebração de 5 (cinco) contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 31 de Dezembro de 2009) Com a duração máxima de quatro horas/dia.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Pinheiro da Bemposta, com sede na rua Padre Bernardo Xavier Coutinho — Pinheiro da Bemposta.

6 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

6.1 — Ref. A — 5 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza.

6.1 — Conteúdo funcional — prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza

7 — Remuneração base prevista: Remuneração ilíquida — € 3 (três euros) Por hora (4h/dia), acrescido de subsídio de refeição.

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.

9 — Constitui factor preferencial:

a) 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 no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página electrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Pinheiro da Bemposta, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada R. Padre Bernardo Xavier Coutinho, 3720-464 Pinheiro Bemposta, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas ao Director do Agrupamento de Escolas de Pinheiro da Bemposta.

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

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público;

Curriculum Vitae datado e assinado;

Declarações da experiência profissional (fotocópia);

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

11.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de selecção

12.1 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento concursal decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.2 — Métodos de selecção e critérios: avaliação curricular (30%) e entrevista de avaliação de competências (70%).

12.3 — 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.

Crítérios de Selecção:

1) Habilitações Literárias: (20%)

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

b) 12.º ano ou mais — 10

2) Experiência Profissional com alunos: (25%)

2.1) Até 1 ano de serviço — 5

2.2) De 1 a 4 anos de serviço — 10

2.3) Mais de 4 anos de serviço — 20