

ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) Ou Curso equiparado, Experiência profissional (EP), Formação Profissional (FP) De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{8}$$

8.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — habilitação de grau académica superior
- b) 18 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados
- c) 16 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado

8.2.1.1 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3.1 de presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b) 18 valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar, educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal
- c) 12 valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria
- d) 10 valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

8.2.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): será tido em consideração os seguintes factores: motivação profissional (MP) E conhecimento das funções (CF) Que irá exercer. Cada factor terá uma pontuação de 0 a 10 valores.

$$EAC = \frac{(MP) + (CF)}{2}$$

8.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) Consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

9 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 Janeiro.

10 — Composição e identificação do Júri do Concurso:

Presidente:

Rui Manuel Oliveira Cintrão — Director

Vogais efectivos:

Ana Cristina Franco Silva — Subdirectora

Carlos Costa Agostinho — Assistente operacional

Vogais suplentes:

Maria Filomena Caldas Soares — Chefe de Serviços de Administração Escolar

11 — A lista de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde e afixada no placard exterior dos serviços Administrativos.

12 — A lista de Orientação Final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard exterior dos Serviços Administrativos do Agrupamento e publicitada no site da escola. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Nos termos do disposto do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (<http://www.bep.gov.pt>), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, por extracto, e no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 — Em conformidade com a alínea a) do artigo 103.º, do CPA, não haverá audiências aos candidatos, face à urgência destes procedimentos já referida no ponto 8.1 deste Aviso.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

18 de Setembro de 2009. — O Director, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.

202328818

Agrupamento de Escolas de Elias Garcia

Aviso n.º 16708/2009

No uso de competências delegadas por despacho de 14 de Julho de 2009 do Sr. Director Geral dos Recursos Humanos da Educação, homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em RCT em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional:

- 1 — Eugénia Beatriz dos Santos Ferreira — 16,75 valores
- 2 — Idália Cristina dos Santos Mesquita Lopes Guerreiro — 15,00 valores

6 de Agosto de 2009. — A Directora, *Catarina Manuela Serra Bernardo*.

202323966

Escola Secundária Fernando Namora

Aviso n.º 16709/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional, entra Setembro e Dezembro.

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 da Directora da Escola Secundária Fernando Namora, de 17/09/2009, no uso das competências que lhe foram delegadas, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial com termo a 18 de Dezembro de 2009.

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 rege-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 — Local de trabalho: Escola Secundária Fernando Namora sita na Brandoa

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

5.1 — Ref. A — 2 postos de Trabalho, no exercício de funções de extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) 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;
- b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- g) Receber e transmitir mensagens;
- h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
- i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

m) 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.

6 — Remuneração ilíquida € 3,00/hora acrescido de subsídio de refeição.

7 — 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 ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade I de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — 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.

8.2 — 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 aos candidatos junto dos serviços de administração escolar da escola, durante o período de atendimento ao público.

9 — 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);

Curriculum Vitae datado e assinado;

Declarações da experiência profissional (fotocópia).

9.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

10 — Métodos de selecção

10.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do próximo ano escolar (2009/2010) em 1 de Setembro do corrente, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — avaliação curricular (AC).

10.2 — 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. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 2(EP)}{3}$$

10.3 — Em caso de empate na avaliação curricular serão seleccionados os candidatos que obtenham melhor classificação no critério da experiência profissional.

11 — Composição do Júri

Presidente: Maria João Oliveira, Coordenadora do Pessoal Assistente Operacional

Vogais efectivos:

Maria Teresa Trindade, Chefe dos Serviços de Administração Escolar;
Maria de Lurdes Afonso, Assistente Operacional.

Vogais suplentes:

Anabela Brites, Adjunto do Director;

Maria Ermelinda Rodrigues, Assistente Operacional.

18 de Setembro de 2009. — A Directora, *Maria João Palhais*.

202327813

Escola Secundária de Jácome Ratton — Tomar

Aviso n.º 16710/2009

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publica-se a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para a contratação de três assistentes operacionais com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de acordo com o aviso n.º 13 000-F/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140 de 22 de Julho de 2009.

Lista unitária de classificação final do procedimento concursal para assistente operacional

N.º Ordem	Nome	Classificação	Obs.
1	Cristina Maria Fernandes José	16,75	
2	Maria Aurora Gonçalves Coelho José	15,75	
3	Viriato Carvalho Ramos	13,17	

16 de Setembro de 2009. — O Presidente do Júri, *Carlos de Jesus Rodrigues da Conceição Ribeiro*.

202326209

Escola Secundária do Monte de Caparica

Aviso n.º 16711/2009

Oferta de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial

A Escola Secundária do Monte de Caparica torna público que se encontra aberto o processo de selecção para contrato de prestação de serviços, na modalidade de contrato em regime de tempo parcial, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Número de trabalhadores: quatro.

2 — Local de trabalho: Escola Secundária do Monte de Caparica.

3 — Função: Prestação de Serviços — serviço de limpeza

4 — Horário: três horas e 30 minutos diárias

5 — Remuneração hora: 3 €.

6 — Duração do contrato: até 18 de Dezembro de 2009.

7 — Requisitos legais exigidos: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*, em requerimento (formulário tipo, disponível nos serviços administrativos da Escola), dirigido à directora da Escola, contendo a identificação completa do candidato e respectiva morada, e entregue pessoalmente ou mediante correio registado com aviso de recepção para Rua Projectada V à Rua da Urraca, 2825-105 Monte de Caparica;

b) As candidaturas devem ser instruídas, sob pena de exclusão do candidato:

Documento comprovativo das habilitações literárias, *curriculum vitae* devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que se reportem a formação profissional e ou experiência profissional; fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão.

9 — Métodos e critérios de selecção: avaliação curricular. A acta da primeira reunião do júri, da qual constam os critérios de selecção e respectivas ponderações, será afixada na página da Escola na Internet e nas instalações da Escola no decurso dos três primeiros dias úteis subsequentes à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 — Composição do júri

Presidente — Maria Luísa Felício Faro, subdirectora.

Vogais efectivos:

Maria Teresa Corte-Real Correia, adjunta.

Maria Alexandra Felisberto, coordenadora técnica, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.