

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 1 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.