Vogais efectivos:

Adelina Rosa Pereira Pinheiro, Chefe de Serviços de Administração Escolar, em regime de substituição,
Graça Maria Neves Tátá, Adjunta da Directora.

Vogais suplentes:
Helena Isabel Silva Gião, Sub-Directora.
Maria Teresa Ginó Valente Beira, Assistente Técnica.

29 de Setembro de 2009. — A Directora, *Anabela Água Morna da Silva*

202396672

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de São Bento

Aviso n.º 17808/2009

O Agrupamento de Escolas de Vila Nova de S. Bento torna público que pretende contratar 3 Assistentes Operacionais em regime de contrato resolutivo certo a tempo parcial, para o Serviço de Limpeza, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Número de Trabalhadores: 3
Local de trabalho: EB1/JI de Vila Nova de S. Bento e EB1 de Vila Verde de Ficalho
Função: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza.
Horário Semanal: Para 2 trabalhadores: 20 horas a 4 horas/dia.
Para 1 trabalhador: 10 horas a 2 horas/dia.
Remuneração ilíquida/hora: € 3 por hora. (Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho, nos contratos de 20 horas semanais).
Duração do contrato: 14 de Setembro a 18 de Dezembro de 2009.
Requisitos legais exigidos: possuir escolaridade obrigatória.
Condições de referência:

1 — Habilitações Literárias.
2 — Experiência Profissional
3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço
4 — Qualificação Profissional/Formação

Critérios de Selecção:

1 — Habilitações Literárias: (15 %)

a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10

2 — Experiência profissional com alunos: (30 %)
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
3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço (50 %)
3. 1 — Até 6 meses — 5
3. 2 — De 6 meses até 1 ano — 10
3. 3 — Mais de 1 ano — 20
4 — Qualificação Profissional/Formação (5 %)
4. 1 — Com qualificação certificada — 8
4. 2 — Sem qualificação certificada — 4
5 — Prazo de concurso: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso.

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos.
As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Escola Básica 2,3 de Vila Nova de S. Bento, estando também disponível na página electrónica da Escola.
6 — Composição do Júri:

Presidente: João Manuel Lézico Borralho, Director.
Vogais efectivos:

Manuel Alexandre Morais Pimenta, Sub-Director.
Isabel Maria Maia Lopes de Carvalho Pereira — Coordenadora de Estabelecimento.

Vogais suplentes:

João António Palma Coelho, Adjunto.
Domingos Manuel Valente Soares, Encarregado Operacional.

6 de Outubro de 2009. — O Director, *João Manuel Lézico Borralho.*

202337063

Direcção Regional de Educação do Algarve

Agrupamento de Escolas de Monchique

Aviso n.º 17809/2009

Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto no artigo 19.ºda Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se público que por meu despacho de 30/09/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas *a termo resolutivo certo a tempo parcial*, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP), para 3 assistentes operacionais, até ao final do 1.º período do ano lectivo 2009/2010, para cumprimento de 3 horas diárias nos dias úteis;
1 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional, no âmbito de tarefas de limpeza.
2.1 — 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.
3 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de Monchique.
4 — Remuneração ilíquida: Valor/hora — 3,00 € por cada hora efectivamente prestada.
5 — Duração do contrato: Até 18 de Dezembro de 2009.
6 — 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;
c) A habilitação exigida poderá, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, ser substituída por experiência profissional devidamente comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1;
7 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 2 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á sempre entre trabalhadores que, não pretendam, conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.
9 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir ao órgão, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
10 — Formalização das candidaturas:
10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente 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 junto dos serviços de administração escolar da Escola E. B. 2, 3 de Monchique em Monchique e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, dentro do horário de atendimento ou enviadas pelo correio, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas à Directora