

termos do art.º 234.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, com efeitos a partir de 02 de Dezembro de 2009 e por um período de três meses.

Maternidade Dr. Alfredo da Costa, 07 de Dezembro de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, (*Margarida Moura Theias*, Mestre).

202665713

Deliberação (extracto) n.º 3312/2009

Por deliberação do Conselho de Administração da Maternidade Dr. Alfredo da Costa de 10 de Novembro de 2009, proferida por competência própria:

Nos termos do n.º 2 do art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de Agosto, autorizada a cessação do regime de trabalho de 42 horas semanais à Assistente de Ginecologia/Obstetrícia do Mapa de Pessoal desta Maternidade — Isabel Maria Lação Grilo — com efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2010, passando a praticar a partir dessa data o horário de 35 horas semanais, conforme o previsto no art.º 20.º do referido diploma.

Maternidade Dr. Alfredo da Costa, 07 de Dezembro de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, (*Margarida Moura Theias*, Mestre).

202665527

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Direcção Regional de Educação do Norte

Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar

Aviso (extracto) n.º 22442/2009

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a abertura do processo de selecção concursal comum, para preenchimento de onze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional — Limpeza.

Data: 9 de Dezembro de 2009. — Nome: *Carlos Manuel Gomes de Sá*, Cargo: O Director.

202669456

Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira

Aviso n.º 22443/2009

Nos termos dos números 2 e 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, vimos proceder à abertura de concurso para celebração de seis contratos a termo certo a tempo parcial — 2520 horas de limpeza (105 dias úteis) — de Janeiro a Junho de 2010.

Tipo de Oferta — Seis contratos a termo certo a tempo parcial — 2520 horas de limpeza (105 dias úteis) — de Janeiro a Junho de 2010.

Nível Orgânico — Direcção Regional de Educação do Norte.

Serviço — Agrupamento de Escolas de Adriano Correia de Oliveira — 150423

Função — Assistente Operacional

Âmbito de Recrutamento — Nos termos dos números 2 e 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

Requisitos Habitacionais — Escolaridade Obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Remuneração ilíquida — 3,00€/hora, acrescido de subsídio de refeição (4,27 dia).

Apresentação e formalização da candidatura — Mediante impresso próprio (formulário de candidatura), fornecido aos candidatos nos Serviços Administrativos do Estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público.

Documentos a apresentarem — B.I. ou cartão cidadão (fotocópia), certificado de habilitações literárias (fotocópia), declarações de experiência profissional (fotocópia), certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Método de selecção — O método de selecção a utilizar é o da avaliação curricular.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, constam de acta do júri do concurso, a qual poderá ser facultada aos candidatos, quando solicitada, sendo aqueles critérios os seguintes:

a) Habilitação literária (HL);

b) Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação profissional que se relacionam com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam, expressa em número de horas (FP);

c) Experiência profissional, em que se pondera preferencialmente o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual se candidatam expressa em número de horas (EP).

A classificação final será obtida através da fórmula seguinte:

$$AC = \frac{HL + FP + 2 EP}{4}$$

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

Avintes, 09 de Dezembro de 2009. — A Directora, *Maria Fernanda Barbosa da Silva Costa*.

202668119

Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira

Aviso n.º 22444/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 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 António Correia de Oliveira, de 9 de Dezembro de 2009, ao abrigo da Autorização concedida pelo Senhor Coordenador da Equipa de Apoio às Escolas de Barcelos, Esposende e Famalicão, 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 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, com duração de vinte horas/semana, para a categoria de assistente operacional, até 30 de Junho de 2010.

2 — 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.

3 — Local de trabalho: Escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, sita na Rua Poeta António Correia de Oliveira, 4740-285 Esposende.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Realização de serviços de limpeza, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações;

b) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

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

5 — Remuneração base prevista: A remuneração horária será de 3 € por hora. Acresce subsídio de refeição na prestação daria de trabalho.

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.

7 — Constitui factor preferencial a comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 4 do presente Aviso.

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, fornecido nos serviços de administração escolar e disponibilizado na página do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, em <http://www2.eb23-a-correia-oliveira.rcts.pt>, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas ao Director do Agrupamento.

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)

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

9.1 — Os candidatos que tenham exercido funções no Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

9.2 — 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.

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

9.4 — 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.

10 — Métodos de selecção

10.1 — Avaliação curricular (AC) — 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.

10.2. — Entrevista de avaliação das competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.3. — 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) e Formação Profissional (FP), Entrevista de avaliação das competências (EAC) de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

a) 20 Valores — 11.º, 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados ou Habilitação de grau académico superior;

b) 16 Valores — 9.º ano de escolaridade;

c) 12 Valores — escolaridade obrigatória quando inferior ao 9.º ano de escolaridade.

10.3.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 2 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) 16 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria ou menos de 2 anos 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;

c) 12 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

d) 10 Valores — Sem experiência profissional no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

10.3.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

b) 8 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 ou mais e menos de 60 horas;

c) 4 Valores — Formação indirectamente relacionada com a área funcional, num total de 60 horas ou mais;

d) 2 Valores — Formação indirectamente relacionada com a área funcional, num total de 15 ou mais e menos de 60 horas.

10.4. — A Entrevista de avaliação das competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — Composição do Júri

Presidente: Bernardina Mariz Silva Barros Zão — Adjunta do Director

Vogais efectivos:

Manuel do Vale Fernandes Meira — Adjunto do Director

Manuel Augusto Meira Laranjeira Moreira — Coordenador dos Assistentes Operacionais

Vogais suplentes:

Maria de Lurdes Losa Capitão Couto — Adjunta do Director

José António Dias Novais — Assistente Operacional

12 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso à acta do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos dos métodos de selecção, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos dos métodos de selecção.

15.1 — Critério de desempate:

15.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate são a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

15.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como

preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB)
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
- c) Valoração da Formação Profissional (FP)
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Director do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, bem como em edital afixado nas respectivas instalações, em data que constará de Aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República*.

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

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

18 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página electrónica deste Agrupamento de Escolas de António Correia de Oliveira, na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de Dezembro de 2009. — O Director, *Albino Casado Neiva*.
202670087

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Arquitecto Oliveira Ferreira

Aviso (extracto) n.º 22445/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional (tarefeira).

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 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 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

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 — Âmbito do recrutamento: Por e-mail da Equipa de Apoio às Escolas, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional, por um período de 105 dias úteis, de Janeiro a Junho de 2010.

5 — Local de trabalho: Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, sita na Rua da Corga, 4410-440, Arcozelo, Vila Nova de Gaia.

6 — Caracterização do posto de trabalho: 1 posto de trabalho a tempo parcial, 4 horas/dia, no exercício de funções da 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 da escola 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) Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
- i) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- j) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- l) 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.

7 — Remuneração base prevista: 3€ hora

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 ou 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;

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publica o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publica o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 6 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;

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — 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.

11.2 — 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 da escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas à Directora da Escola.