

encontra aberto pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 4 horas diárias para a categoria de Assistente Operacional, até 31/12/2010.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo 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 ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, Portaria n.º 1553-C/2008 de 31/12 e Código de Procedimento Administrativo.

4 — Local do trabalho: Agrupamento de Escolas de Pardilhó, sito na Rua Padre Garrido, 3860-464 Pardilhó.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Categoria de Assistente Operacional:

5.1 — Exercício de funções correspondentes ao da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, nomeadamente:

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 tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlar 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 educativo;

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

e) 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;

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

g) 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€ por hora. Acresce o subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02;

b) Nível habilitacional — Escolaridade obrigatória ou curso equiparado de acordo com a idade do candidato.

8 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo: 5 dias úteis a contarem da data da publicação do Aviso no *Diário da República*;

b) Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, fornecido pelos serviços de administração escolar e disponibilizado na página do Agrupamento de Escolas de Pardilhó em www.prof2000.pt/users/eb123pardil/, e entregue no prazo da candidatura, pessoalmente nas instalações deste, ou enviada pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente aviso, em carta registada com aviso de recepção, dirigido à Directora do Agrupamento de Escolas de Pardilhó.

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

- i) Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão (fotocópias);
- ii) Certificado de Habilitações (fotocópia);
- iii) *Curriculum vitae* datado e assinado;
- iv) Declarações da experiência profissional (fotocópias);
- v) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópias).

10 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de selecção: considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do ano escolar, o método de selecção incidirá apenas na avaliação curricular e será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas.

12 — Os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a res-

pectiva fórmula classificativa, constam de acta do júri, bem como os critérios de desempate, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

14 — A lista de ordenação final dos candidatos após homologada pela Directora do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, é disponibilizada no sítio da internet deste Agrupamento, afixada nas respectivas instalações e publicitada na 2.ª série do *Diário da República*.

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

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, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação”.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Elisabete de Melo Valente Couras Castro — Encarregada Operacional

Vogais efectivos: Leontina Alves Pereira Pinto — Subdirectora

Angelita Maria dos Santos — Assistente Operacional

Vogais suplentes: Carlos S. Gonçalves — Adjunto da Directora

Maria José Valente Almeida. Assistente Operacional

18 — No caso de impedimento da Presidente do Júri, será substituída por um dos vogais efectivos.

19 — Este aviso é publicitado na página electrónica do Agrupamento, na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público e num jornal de expansão nacional.

Pardilhó, 03 de Setembro de 2010. — A Directora: *Lurdes da Conceição Miranda de Figueiredo Pereira*.

203656749

Agrupamento de Escolas de Pombal

Aviso n.º 17836/2010

Em cumprimento do disposto da alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se publico que se encontra aberto procedimento concursal com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores, o exercício de apoio geral aos estabelecimentos de educação e ensino no Agrupamento de Escolas de Pombal:

Publicitação de Oferta de Trabalho

Tipo de Oferta	3 Contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (m/f)
Nível orgânico	Direção Regional de Educação do Centro
Função	Assistente Operacional
Serviço	1 — EB1 Torneira/EB1 Outeiro do Lourçal (4horas/dia) 1 — EB1 Carvalhal — Vila Cã (4 horas/dia) 1 — EB1 Almagreira (4horas/dia)
Requisitos Habilitacionais	Escolaridade Obrigatória
Método de selecção	Avaliação curricular;
Remuneração mensal ilíquida	€3 por hora. Acresce o subsídio de refeição na prestação diária de trabalho
Duração dos contratos	Início a 1 de Outubro 2010 e terminus a 31 de Dezembro 2010
Enquadramento legal	Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro
Apresentação e formalização da candidatura	Mediante impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos serviços de administração escolar do estabelecimento acima identificado durante o período de atendimento ao público

Documento a apresentar	Fotocópia do Bilhete de identidade Cópia do certificado de habilitações Currículo e ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de qualificação e experiência profissional
Prazo	Dez dias úteis a contarem do dia da publicação do presente anúncio
Contacto	Escola Básica 2/3 Marquês de Pombal Rua dos Bombeiros Voluntários 3100-481 Pombal Tel.: 236209210

Pombal, 03 de Setembro de 2010. — O Director, *António José Cardoso Pires da Silva*.

203658077

Agrupamento de Escolas de São Pedro do Sul

Aviso n.º 17837/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 31 de Dezembro de 2010) para a carreira e categoria de assistente operacional.

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 S. Pedro do Sul, de 2/09/2010, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação proferido em 16/08/2010, publicado em 31/08/2010, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, página 45474, 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 7 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de escolas, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial em funções públicas para a função de assistente operacional, com a duração de 4 horas diárias para 1 contratos e de 2 horas diárias para 6 contratos.

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 publicação, 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: O recrutamento realizar-se-á de entre as pessoas sem relação jurídica de emprego público.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de escolas de S. Pedro do Sul, sita na Avenida Dr. Sá Carneiro, 3660 -426 São Pedro do Sul

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

6.1 - 7 postos de Trabalho, no exercício de funções da categoria de assistente operacional, 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.

7 — Remuneração base prevista: A remuneração será de 3€ por 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 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;

9 — 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;

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 S. Pedro do Sul, 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 ao Director do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada.

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)

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.