

apoio geral aos estabelecimentos de educação e ensino no Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa. O período de trabalho diário é de quatro horas, pagas de acordo com a legislação em vigor.

Santa Maria da Feira, 7 de Setembro de 2010. — O Director, *António Fernando Lemos Carneiro de Almeida*.

203665529

### Escola Secundária de Inês de Castro

#### Aviso n.º 18016/2010

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, vimos proceder à abertura de concurso para celebração de quatro contratos a termo certo a tempo parcial — 552 horas de limpeza (69 dias úteis) — de Setembro a Dezembro de 2010.

Tipo de oferta — Quatro contratos a termo certo a tempo parcial — 552 horas (69 dias úteis) — Setembro a Dezembro.

Nível Orgânico — Direcção Regional de Educação do Norte.

Serviço — Escola Secundária de Inês de Castro — 401936.

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 Habilitacionais — Escolaridade Obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Remuneração ilíquida -3,00 €/ hora.

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

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

Método de selecção — Avaliação curricular.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, constam de acta do júri de 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, expresso 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:

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

d) Em caso de empate na avaliação curricular serão seleccionados os candidatos que obtenham maior experiência profissional.

Data: 7 de Setembro de 2010. — Nome: *Agostinho Sequeira Guedes*, cargo: Director.

203665391

### Escola Secundária João da Silva Correia

#### Aviso n.º 18017/2010

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contracto de trabalho em funções públicas a termo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º e 55.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 2 postos de trabalho de carreira e categoria de assistente operacional desta Escola até 31 de Dezembro

de 2010, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia.

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 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 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de Trabalho: Escola João da Silva Correia, sita na Rua Manuel Luis da Costa, 3700-179 São João da Madeira.

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

5.1 — Ref. A dois postos de Trabalho, 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;
- h) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social, 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;
- k) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, de acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidado de saúde.

6 — Remuneração hora prevista: 3,00 euros/hora, correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1 de 4 horas/dia, à 1.ª posição remuneratória.

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 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 5.1 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.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidaturas: 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.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo ser obtido na página electrónica ([www.escolajsilvacorreia.com](http://www.escolajsilvacorreia.com)) ou junto aos serviços de administração escolar desta Escola, e entregues no prazo da candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas à Directora desta Escola.

10 — 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)

10.1 — Nos termos da 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.

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

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvidas sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção:

Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2, 53.º n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e 6.º n.º 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatória a utilizar serão os seguintes:

11.1 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores 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) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 3(EP)}{4}$$

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

- a) 20 Valores — Habilitação de grau académico 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.

11.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 1 ano ou mais 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 — até 1 ano de tempo de serviço no exercício das 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 — 1 ano ou mais tempo de serviço no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho.
- d) 10 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho.

11.1.3 — 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.

12 — Composição do Júri

Presidente — Rui Sá, Subdirector.  
 Vogal efectivo — Isabel Aguiar, Directora-Adjunta.  
 Vogal efectivo — Carlos Silva, Assessor.  
 Vogal suplente — Álvaro Silva, Coordenador dos Assistentes Operacionais.

Vogal suplente — Georgina Figueiredo, Chefe dos serviços de Administração Escolar.

6 de Setembro de 2010. — A Directora, *Margarida Amélia Silva Violante*.

203665886

## Agrupamento Vertical de Escolas de Lourosa

### Aviso n.º 18018/2010

**Procedimento Concursal comum de recrutamento para 5 postos de trabalho de 264 horas para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial até Dezembro de 2010 para a carreira e categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, art.ºs 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 Lourosa, de 30 de Agosto de 2009, ao abrigo do Decreto -Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março e no uso das competências que lhe foram concedidas pela Coordenadora da Equipa de Apoio às Escolas de Entre e Douro e Vouga, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no Terras da Feira, o procedimento concursal comum para preenchimento de 5 postos de trabalho de 264 horas com a duração até 4 horas/dia para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial até Dezembro de 2009 para a 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 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 — Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino da área de abrangência do Agrupamento de Escolas de Lourosa, sita na Rua da Escola C+S, 4535- 082 Lourosa.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — 5 Postos de Trabalho de 264 horas para prestação de serviço de limpeza e outros com a duração máxima de 4 horas/dia, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e) 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: O valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar, é fixado em 3 (três) Euros

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;