

- 2 — Experiência Profissional com crianças (30%)
    - 2.1 — Até 5 anos de serviço — 5
    - 2.2 — De 5 a 10 anos de serviço — 10
    - 2.3 — Mais de 10 anos de serviço — 20
  - 3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço (30%)
    - 3.1 — Até 1 ano — 5
    - 3.2 — De 5 até 10 — 10
    - 3.3 — Mais de 10 -20
  - 4 — Qualificação Profissional/Formação (10%)
    - 4.1 — Com qualificação certificada — 8
    - 4.2 — Sem qualificação certificada — 4
- Prazo de concurso 10 dias úteis após publicação  
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 do Agrupamento de Escolas Florbela Espanca.

Composição do Júri:

Presidente: António Augusto Esteves (Subdirector)

Vogais efectivos:

Isaurinda Rocha (Coordenadora do Assistente Operacional)

Paula Cruz (Professora Adjunta da Directora)

Vogais suplentes:

Conceição Neto (Professora Adjunta da Directora)

Laurinda Loureiro (Assistente Operacional)

Esmoriz, 14 de Setembro de 2010. — A Directora, *Maria José Passeira Pereira Pinto*.

203692607

## Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades

### Aviso n.º 18480/2010

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial entre Setembro e Dezembro de 2010

1 — O Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades torna público que pretende contratar 3 assistentes operacionais para serviços de limpeza, em regime de tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Número de postos de trabalho: 3

3 — Local de trabalho: Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades;

4 — Funções: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza e outros;

5 — Remuneração ilíquida: 3 €/hora, acrescido de subsídio de refeição na prestação de diária de trabalho, para o contrato de trabalho de 4 horas diárias.

6 — Duração do contrato: até 31 de Dezembro de 2010;

7 — Requisitos legais de admissão: Possuir a escolaridade obrigatória e ser detentor, até à data limite de apresentação da candidatura, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo n.º 8, da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro;

8 — Condições de preferência:

Experiência Profissional;

Habilitações literárias;

Área de residência.

9 — Critérios de selecção: Considerando a urgência do recrutamento por motivos de já ter tido início o ano escolar, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas o método de selecção obrigatório — avaliação curricular (AC).

Experiência profissional (70%):

Experiência prestada como Assistente Operacional ou com funções similares na escola a que se candidata: 2 pontos por cada ano de serviço até ao máximo de 10 pontos;

Experiência prestada como Assistente Operacional ou com funções similares em escolas públicas: 1 ponto por cada ano de serviço até ao máximo de 3 pontos;

Outras experiências profissionais: 1 ponto.

Habilitações literárias (15%):

Mais do que a escolaridade obrigatória: 3 pontos;

Escolaridade obrigatória: 2 pontos;

Área de residência (15%):

Residente na freguesia da escola a que se candidata: 3 pontos;

Residente nas restantes localidades do concelho de Oliveira de Frades: 2 pontos;

Residente fora do concelho de Oliveira de Frades: 1 ponto.

Nota: em caso de empate, os candidatos serão seriados tendo em conta as habilitações literárias.

10 — 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 — Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível na página electrónica do agrupamento ([www.eb-23sof.com](http://www.eb-23sof.com)) ou nos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente em envelope fechado, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio para a seguinte morada:

Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades

Rua Nossa Senhora dos Milagres

3680-077 Oliveira de Frades

Os candidatos deverão mencionar no formulário a(s) escola(s) a que se candidatam.

12 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos, por escola, que será afixada nos serviços administrativos da escola e publicada na página electrónica do Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades ([www.eb23sof.com](http://www.eb23sof.com));

13 — Composição do Júri:

Presidente do Júri:

Dr. Eduardo Jorge Esteves Costa

Vogais efectivos:

Dr. António Bernardino Tavares Lopes Nunes;

Paulo Sérgio Gonçalves Fontes

Vogais suplentes:

Dra. Isabel Cristina Morgado Lopes;

Maria Emília Vilas Boas da Silva

Data: 13-09-2010. — Nome: *Dr.ª Maria Isabel Gomes de Carvalho*, Cargo: Presidente da Comissão Administrativa Provisória.

203687107

## Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel

### Aviso (extracto) n.º 18481/2010

O Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, torna público que pretende contratar 4 Assistentes Operacionais em regime de contrato a termo 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:

i) 9 — horário diário de 3 horas/5 dias por semana

Local de Trabalho — Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel;

Função — Prestação de Serviços/Tarefa — Serviço de Limpeza;

Remuneração ilíquida — 3,00€/hora;

Duração do contrato — até 31 de Dezembro de 2010

Requisitos de admissão — os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitações — escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

Método de Selecção — dada a urgência da contratação apenas de procederá à avaliação curricular dos candidatos.

Composição do Júri:

Presidente: Vítor José Martins dos Santos Jorge, Subdirector.

Vogais efectivos: Ana Lúcia Oliveira Henriques Santos, Adjunta da Directora,

Filipa Mesquita de Mendonça Esteves, Adjunta da Directora.

Vogais suplentes: Lina Maria de Melo Pires Bonita, Adjunta da Directora,

João Baptista Festas Rodrigues, Encarregado Operacional

Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio 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 no horário normal de expediente (das 9:30 horas às 16:30 horas) ou na página electrónica do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, com a indicação do horário diário caracterizador do posto de trabalho a ocupar.

O formulário da candidatura pode ser entregue nos Serviços de Administração Escolar ou enviado pelo correio em carta registada com aviso de recepção para a seguinte morada: Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Rua da Quinta n.º 148, 2425 -281 Carreira LRA.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso.

Documentos a apresentar:

Formulário devidamente preenchido;

Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de Habilitações;

*Curriculum Vitae* datado e assinado;

Outros documentos que julgue de interesse.

Carreira, 10 de Setembro de 2010. — A Directora, *Adélia Maria Leal Lopes*.

203687634

## Agrupamento de Escolas de São Pedro do Sul

### Aviso n.º 18482/2010

#### 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 5 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 4 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 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: 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 — 5 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).