

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva

Aviso n.º 2902/2011

Nos termos do disposto no ponto 3, do artigo 95.º, do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada, para consulta, na sala de funcionários deste Estabelecimento, a lista de antiguidade do Pessoal Não Docente desta Escola, reportada a 31 de Dezembro de 2010.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo de serviço, conforme o estipulado no n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei.

19 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Luís Manuel Taveira Pereira*.

204240563

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira

Aviso n.º 2903/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo resolutivo certo para carreira e categoria de Profissional de Reconhecimento, Validação de Competências.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo resolutivo certo para carreira e categoria de Profissional de Reconhecimento, Validação de Competências, cuja lista foi homologada pela Directora, em 17 de Janeiro de 2011 e afixada no placard da entrada principal e publicitada na página electrónica desta Escola.

18 de Janeiro de 2011. — A Directora, *Maria dos Anjos Rita Simões de Brito*.

Lista unitária de ordenação final

Nome	Classificação	Número de ordem
Ana Goreti Dias Couceiro	15,75	2
Ana Karina Mendonça Silvério de Carvalho	10,00	26
Andreia Sofia Faris Hidalgo	14,00	4
Cátia Marisa Janeiro Romão	10,50	16
Clara Isabel Henriques Teixeira Conde	12,75	6
Cristiana Carvalheira de Jesus Gomes	15,00	3
Daniela Filipa Ramos Oliveira	10,00	28
Débora Miriam Moreira Pires	11,00	11
Diana Filipa Amorim Pereira da Cunha	10,50	20
Elena de Oliveira David	11,75	7
Gisela Patrícia Curioso Cardoso	10,50	19
Ilda Maria Galvão Lopes Cunha	11,50	9
Jorge Manuel Gaspar Matos Fontinha	11,00	12
José Alberto Bação Gomes	13,75	5
Juliana Andrés da Rosa	10,00	24
Leopoldina de Fátima Martins Leopoldino Issufo	10,00	23
Liliana Andreia de Jesus Silva	—	Excluída
Lisa Maria da Silva Fernandes	11,50	10
Maria Emília da Costa e Silva	10,50	21
Maria Paula Benevides Dias	17,25	1
Mário Alexandre Quendera Pio	10,00	27
Renata da Costa Silva	11,75	8
Ricardo Leitão Pires	11,00	13
Sandra Cristina Pitacas Caetano	—	Excluída
Sandra Daniela de Araújo Narchial Franco	10,50	18
Sandra Maria Veiga Rodrigues	10,50	14
Telma Sofia Rodrigues Godinho	10,50	17
Teresa Sofia Pinela Barreiro	10,50	22
Teresa Maria da Silva Vaz	10,50	15
Vanessa Alexandra Alegrias Soares	10,00	25

204242872

Agrupamento de Escolas do Castelo

Aviso n.º 2904/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de treze postos 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.

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 do Castelo, de 04 de Janeiro de 2011, 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 treze postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3h 30 m por dia, até dia 28 de Fevereiro de 2011.

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 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 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas do Castelo, com sede na Escola Básica do Castelo, sita na Avenida D. Manuel Martins, n.º 11, Sampaio, 2970-585 Sesimbra.

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

5.1 — Treze postos de trabalho, 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:

- 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;
- Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- 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;
- Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- Receber e transmitir mensagens;
- Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
- 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;
- Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- 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 base prevista: a correspondente a 3€ por cada hora de trabalho efectivamente prestada, até 28 de Fevereiro, acrescida de subsídio de refeição.

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;