

3 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efectuada mensalmente, pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente visadas.

4 — Compete ao pessoal dirigente ou com funções de coordenação a verificação da assiduidade dos seus trabalhadores, a quem será remetido pela unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, até ao sétimo dia útil de cada mês, uma relação completa dos registos de assiduidade relativos ao período em referência.

5 — A relação referida no número anterior, depois de visada pelo competente dirigente, é devolvida, no prazo de quarenta e oito horas, à unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade, estando a partir desse momento à disposição dos trabalhadores para consulta.

6 — No caso de se verificarem reclamações devem as mesmas ser apresentadas, até ao quinto dia útil, a contar do dia em que o trabalhador tiver conhecimento da relação a que alude o número anterior.

7 — A relação corrigida é submetida a despacho superior e nela convenientemente assinalados os casos de incumprimento das disposições regulamentares, respectivas justificações, bem como outros aspectos que possam influenciar o controlo da assiduidade.

Artigo 16.º

Autorização de saída

1 — Durante o período de presença obrigatória, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem justificação atendível, devem solicitar previamente a autorização do superior hierárquico, registando a saída no sistema de controlo da assiduidade.

2 — Todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, são registadas no sistema de verificação da assiduidade e pontualidade.

3 — As ausências legalmente consideradas como serviço efectivo, designadamente a prestação de serviço externo ou a frequência de acções de formação, devem ser documentadas em impresso próprio, visado pelo superior hierárquico, devendo constar os elementos necessários à contagem do tempo de trabalho.

4 — É considerada como trabalho efectivo para todos os efeitos legais, designadamente, a participação, quando superiormente determinada, dos trabalhadores em seminários, colóquios ou outros eventos de idêntica natureza, realizados no território nacional ou no estrangeiro.

Artigo 17.º

Procedimento em caso de atraso

1 — Sempre que se verifiquem atrasos no registo de entrada, alheios à vontade dos trabalhadores, é permitida, em todos os tipos de horário, a compensação do atraso, a efectuar no próprio dia, até ao limite de 60 minutos mensais.

Artigo 18.º

Gestão do sistema de controlo da assiduidade

Compete, em especial, à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade:

- Emitir, registar, substituir e cancelar os cartões de identificação do pessoal objecto do presente regulamento;
- Organizar e manter o sistema de registo automático de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores em funções no respectivo serviço;
- Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas;
- Suspender o registo da assiduidade dos trabalhadores no período em que lhes tenha sido autorizada licença.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

Infracções

O uso fraudulento do sistema de controlo da assiduidade e de pontualidade, bem como o desrespeito pelo cumprimento do presente regulamento, constitui infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 20.º

Disposições finais

1 — O presente Regulamento revoga o Regulamento de Horário de Trabalho em vigor na DRELVT, dando lugar a uma revisão dos horários de trabalho anteriormente estabelecidos.

2 — Sem prejuízo da divulgação do presente regulamento através da afixação nos respectivos serviços e locais de trabalho, bem como através de outros meios de publicitação que se entenda necessário, o mesmo entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à da sua publicação.

3 — As dúvidas, ou casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento, são resolvidos por despacho do dirigente máximo.

4 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, demais legislação conexas, bem como constantes dos instrumentos de regulamentação colectiva aplicáveis.

5 — São aprovados os seguintes modelos, conforme anexo:

- Modelo M01 — Período de funcionamento (artigo 2.º);
- Modelo M02 — Período de atendimento (artigo 3.º);

ANEXO

Quadro

Débito de horas	N.º de dias de faltas
7H00.	1 falta
14H00.	2 faltas
21H00.	3 faltas

É assim sucessivamente, até ao limite que implique procedimento disciplinar

Modelo M01 — Período de funcionamento

O período de funcionamento da DRELVT de acordo com o artigo 2.º do Regulamento de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo do Ministério da Educação, é o seguinte:

Das 8 horas e 30 minutos às 20 horas;

Modelo M02 — Período de atendimento

O período de atendimento presencial dos serviços da DRELVT, de acordo com o artigo 3.º do Regulamento de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo do Ministério da Educação, é o seguinte:

Das 09 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas às 17 horas

Gabinete de atendimento da DRELVT:

Das 09 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

204832511

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento de Escolas de Castelo de Vide

Aviso n.º 13625/2011

Na sequência dos despachos de autorização proferidos pela Ministra da Educação, em 9 de Maio de 2011, e pelo Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, em 6 de Maio de 2011, bem como da obtenção de parecer favorável do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 115/II/MEF, de 5 de Abril de 2011), ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, e nos n.ºs 6 e 7 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, torna-se público que se encontra aberto processo de selecção para admissão de três profissionais de reconhecimento e validação de competências, no Centro Novas Oportunidades da entidade adjudicante, o qual se encontra sujeito às regras e procedimentos adiante enunciados.

1 — Entidade Adjudicante:

Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide.

Endereço — Estrada da Boavista — 7320-202 Castelo de Vide

Localidade — Castelo de Vide

Endereço Electrónico — cno.castelodevide@gmail.com

2 — Objecto de Contrato:

Visa o desenvolvimento das actividades correspondentes à carreira técnica superior de regime geral aplicável aos serviços e organismos da

administração central, em particular ao previsto no artigo 10.º da Portaria n.º 370/2008, de 21 de Maio, para o Profissional de RVC.

3 — Tipo de Contrato:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto nas alíneas g) e i) do n.º 1 do artigo 93.º do RCTFP.

Prazo de execução — 2 anos e 4 meses (5 de Setembro de 2011 a 31 de Dezembro de 2013), com o horário semanal 35 horas.

4 — Remuneração:

Vencimento mensal ilíquido de € 1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória de acordo com as limitações constantes do n.º 1 do artigo 26.º da lei do Orçamento de Estado para 2011 (Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro). Acresce ainda subsídio de refeição no valor de € 4,27 (quatro euros e vinte e sete cêntimos).

5 — Os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

a) Os constantes do artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

b) Ser detentores do grau académico de Licenciatura em Psicologia, Ensino de Português (grupo 300) ou História (grupo 400).

c) Possuir conhecimento das metodologias adequadas e experiência no domínio da educação e formação de adultos, no desenvolvimento de balanços de competências e construção de portefólios reflexivos de aprendizagens.

6 — Local da Execução do Contrato:

Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide
Centro Novas Oportunidades, sedado na EB 2,3 Garcia d'Orta de Castelo de Vide.

País: Portugal

Distrito: Portalegre

Concelho: Castelo de Vide

7 — Formalização das Candidaturas:

a) As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido à Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide, no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República, 2.ª série*.

b) A candidatura deve ser entregue pessoalmente ou mediante correio registado com aviso de recepção para Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide — Serviços Administrativos, Estrada da Boavista, 7320-202, Castelo de Vide

8 — Do requerimento devem constar obrigatoriamente:

- Identificação do procedimento concursal a que se candidata.
- Identificação da entidade que realiza o procedimento.
- Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade e entidade emissora, número de contribuinte fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone).
- Situação perante os requisitos de admissão exigidos.
- Declaração de veracidade dos factos constantes da candidatura.

9 — Documentos que devem anexar ao requerimento:

Fotocópia do Bilhete de Identidade.
Fotocópia do Cartão de Contribuinte.
Fotocópia da Carta de Condução.
Curriculum Vitae devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovam o que nele se refere e que se reportam a formação profissional, acções/cursos de formação frequentados, experiência profissional, estágios, obras publicadas ou trabalhos de investigação realizados.
Comprovativo das habilitações literárias autêntico ou autenticado.

10 — Motivo de exclusão:

- apresentação da candidatura fora do prazo estipulado.
- não apresentação dos documentos solicitados.
- incumprimento de algum dos requisitos mencionados.

11 — Métodos e Critérios de Selecção:

a) Avaliação Curricular (100 %).
A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores.
12 — A acta da primeira reunião do júri, da qual constam os parâmetros de avaliação que densificam os métodos de selecção e respectivas ponderações relativas, será afixada no Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide, no decurso dos três primeiros dias úteis subsequentes à data da publicação do presente aviso.

13 — Composição do Júri:

Presidente — Maria de Fátima Pires Mendes Luís
Substituto — Ana Paula Mateus Travassos

Vogais efectivos — Luís Miguel Pereira Frutuoso Meira e Joaquina de Lurdes Nunes Batista Neves

Vogais suplentes — Tiago Fragoso Malato e Maria Teresa de Pina Cunha Trigueiro Lobo

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada no *Diário da República, 2.ª série* e na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt>). Será ainda afixada em local próprio, visível e de acesso público, no Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide.

15 — Identificação e Contactos do Órgão de Recurso Administrativo:
Designação: Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide

Endereço: Estrada da Boavista

Código Postal: 7320-202

Localidade: Castelo de Vide

16 — Identificação do Autor do Anúncio:

Nome: Ana Paula Mateus Travassos

Cargo: Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide

22 de Junho de 2011. — A Directora, *Ana Paula Mateus Travassos*.
204837583

Aviso n.º 13626/2011

Na sequência dos despachos de autorização proferidos pela Ministra da Educação, em 9 de Maio de 2011, e pelo Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, em 6 de Maio de 2011, bem como da obtenção de parecer favorável do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 115/II/MEF, de 5 de Abril de 2011), ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, e nos n.ºs 6 e 7 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, torna-se público que se encontra aberto processo de selecção para admissão de um Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento, no Centro Novas Oportunidades da entidade adjudicante, o qual se encontra sujeito às regras e procedimentos adiante enunciados.

1 — Entidade Adjudicante:

Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide.

Endereço — Estrada da Boavista — 7320-202 Castelo de Vide

Localidade — Castelo de Vide

Endereço Electrónico — cno.castelodevide@gmail.com

2 — Objecto de Contrato:

Visa o desenvolvimento das actividades correspondentes à carreira técnica superior de regime geral aplicável aos serviços e organismos da administração central, em particular ao previsto no artigo 9.º da Portaria n.º 370/2008, de 21 de Maio, para o Técnico de Diagnóstico e Encaminhamento.

3 — Tipo de Contrato:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto nas alíneas g) e i) do n.º 1 do artigo 93.º do RCTFP.

Prazo de execução — 2 anos e 4 meses (5 de Setembro de 2011 a 31 de Dezembro de 2013), com o horário semanal 35 horas.

4 — Remuneração:

Vencimento mensal ilíquido de € 1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória de acordo com as limitações constantes do n.º 1 do artigo 26.º da lei do Orçamento de Estado para 2011 (Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro). Acresce ainda subsídio de refeição no valor de € 4,27 (quatro euros e vinte e sete cêntimos).

5 — Os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

a) Os constantes do artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Ser detentores do grau académico de Licenciatura na Área de Ciências Sociais e Humanas;

c) Possuir conhecimento das metodologias adequadas e experiência no domínio da educação e formação de adultos, no desenvolvimento de balanços de competências e construção de portefólios reflexivos de aprendizagens.

6 — Local da Execução do Contrato:

Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide
Centro Novas Oportunidades, sedado na EB 2,3 Garcia d'Orta de Castelo de Vide.

País: Portugal

Distrito: Portalegre

Concelho: Castelo de Vide

7 — Formalização das Candidaturas:

a) As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido à Directora do Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Vide,