

viços de Limpeza, em regime de Contrato a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e da Portaria N.º 145-A/2011 de 06 de Abril.

Funções: prestação de serviços/tarefas, serviço de limpeza.

Remuneração calculada com base na remuneração mínima mensal garantido (RMMG).

Duração do contrato: Início em 05 de Setembro de 2011 e até 22 de Dezembro de 2011.

Critérios de selecção: Avaliação curricular/Ter exercido funções no Agrupamento.

Prazo do concurso: 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

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 deste Agrupamento.

Composição do Júri: Presidente: Benjamim Moreira de Sousa — Director

Vogais efectivos: Ana Marta Pereira Rilo — Adjunta do Director
Cândida Maria Monteiro Barros Cruz — Coordenadora dos Assistentes Operacionais

Vogais suplentes: Susana de Sousa Lima Moreira da Silva — Adjunta do Director

Maria Júlia Portugal Silva — Coordenadora Técnica

16 de Agosto de 2011. — O Director, *Benjamim Moreira de Sousa*.
205033812

Escola Secundária João da Silva Correia

Aviso n.º 16476/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.º 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, 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 4 postos de trabalho de carreira e categoria de assistente operacional desta Escola, até 31 de Dezembro de 2011, na modalidade de contrato de trabalho 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, 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, com a redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

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

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

5.1 — Quatro 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;

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, 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: é calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG), correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1.

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 ou junto aos serviços de administração escolar da Escola João da Silva Correia, 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, com a redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, 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:

$$AC = \frac{HAB + FP + 3(EP)}{5}$$

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

- 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
- 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;
- 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:

- 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;
- 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;
- 12 Valores — 1 ano ou mais tempo de serviço no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho.
- 10 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho.

11.1.3 — Formação Profissional (FP);

- 20 valores — 25 horas ou mais de Formação na área a concurso;
- 10 valores — Menos de 25 horas de Formação na área a concurso;
- 0 valores — Sem formação na área a concurso.

11.1.4 — Os candidatos que obtenham uma valorização 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: Maria Lurdes Moreira; Coordenadora Técnica

Vogal suplente: Álvaro Silva, Coordenador dos Assistentes Operacionais

16 de Agosto de 2011. — A Directora, *Margarida Amélia da Silva Violante*.

205033464

Agrupamento Vertical de Escolas de Loureiro

Aviso n.º 16477/2011

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para Assistente Operacional.

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, e no uso das competências concedidas pelo Coordenador da Equipa de Apoio às Escolas de Entre Douro e Vouga, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a

contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional até 31 de Dezembro de 2011, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de quatro horas/dia.

2 — Cargo a desempenhar: Assistente Operacional com a remuneração ilíquida de 5,60 €/hora.

3 — Local de trabalho: Agrupamento Vertical de Escolas de Loureiro.

4 — Conteúdo funcional: Exercício de funções de apoio aos alunos, docentes e encarregados de educação, e de apoio geral, incluindo a limpeza, conservação e boa utilização das instalações e dos equipamentos.

5 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória.

6 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da LVCR.

7 — Composição do júri:

Presidente: Maria de Fátima Andrade Silva (a exercer funções de Encarregada Geral Operacional);

1.º Vogal: Isabel Maria Terra de Pinho (Directora);

2.º Vogal: Fernando Magalhães Paiva (Subdirector).

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso fornecido pelos Serviços Administrativos do Agrupamento Vertical de Escolas de Loureiro.

8.2 — A candidatura deverá ser acompanhada de fotocópias de certificado de habilitações, e do bilhete de identidade/cartão do cidadão.

8.3 — A candidatura deverá, ainda, ser acompanhada de *Curriculum Vitae* e documentos comprovativos dos factos referidos no mesmo.

8.4 — As candidaturas deverão ser entregues até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente Aviso, em suporte papel, pessoalmente ou enviadas através de correio registado com aviso de recepção, na seguinte morada:

Agrupamento Vertical de Escolas de Loureiro

Lugar da Alumieira

3720-051 Loureiro OAZ

9 — Métodos de selecção e critérios: Avaliação curricular (30 %) e Entrevista de Avaliação de Competências (70 %).

10 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento concursal decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — A primeira fase será constituída pela Avaliação Curricular e a segunda fase pela Entrevista de Avaliação de Competências.

12 — Transitam à segunda fase os primeiros dez classificados da primeira fase.

13 — Notificação dos candidatos: serão remetidas por correio registado com aviso de recepção.

16 de Agosto de 2011. — A Directora, *Isabel Maria Terra de Pinho*.
205033367

Agrupamento Vertical Manoel de Oliveira

Aviso n.º 16478/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para o exercício de funções correspondentes à 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 Vertical Manoel de Oliveira, 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 4 (quatro) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de escolas, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento Vertical Manoel de Oliveira, com sede na Rua Robert Auzelle, 134 4100 Porto.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Assistente operacional.