

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: Álvaro Silva, Coordenador dos Assistentes Operacionais

Vogal suplente: Carlos Silva, Assessor

Vogal suplente: Georgina Figueiredo

9 de Setembro de 2009. — A Directora, *Margarida Amélia da Silva Violante*.

202283888

Agrupamento de Escolas de Manhente

Aviso n.º 16144/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu Despacho de 08/09/2009, no uso das competências que me foram delegadas por despacho da Senhora Subdirectora Geral dos Recursos Humanos da Educação proferido em 20 de Julho de 2009 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para 2 (dois) Assistentes operacionais, até ao final do 1.º período do ano lectivo 2009/2010 (Setembro a Dezembro).

1 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Manhente, Lugar de Casas Novas, Apartado 518 — 4754-909 Barcelos

2 — Horário Semanal: 20 horas a 4 horas/dia

3 — Função: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza e outros.

3.1 — Ref. A — Dois postos de trabalho, no exercício de funções de limpeza, 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) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

c) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

d) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

e) Receber e transmitir mensagens;

f) 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;

g) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestações de cuidados de saúde.

4 — Remuneração líquida/hora: € 3 por hora. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

5 — 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) Dezoito 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) n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos do início do próximo ano lectivo (2009/2010), e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — avaliação curricular (AC).

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que pode ser obtido na página electrónica <http://www.eb23-manhente.net>, ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Manhente, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 1 do presente Aviso, em carta registada com aviso de recepção, dirigidas ao Director do Agrupamento de Escolas de Manhente.

7.1 — 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)

8 — Critérios de Selecção:

A Avaliação Curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato de acordo com as exigências da função, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo ponderadas as habilitações literárias, a experiência profissional, e a formação profissional e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$A C = \frac{2 H L + 2 E P + 1,5 F P}{5,5}$$

em que:

AC= Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; EP = Experiência Profissional; FP = Formação Profissional

| Critérios de selecção | | Cotação | |
|-------------------------------|--|---------------------------------|----|
| Formação Profissional | Considera-se relevante a formação no âmbito de funções de Assistente Operacional (FAO): | | |
| | Acompanhamento dos alunos; Relacionamento com os alunos; Atendimento; não serão pontuadas as presenças em seminários, congressos e jornadas. | | |
| | Considera-se igualmente relevante a formação na área da informática (FI) Na óptica do utilizador. | | |
| | FAO | | |
| | (FP) | Com duração de 50 ou mais horas | 20 |
| | F P = $\frac{FAO + FI}{2}$ | Com duração de 30 a 49 horas | 19 |
| | | Com duração até 30 horas | 18 |
| | | Sem Formação | 15 |
| | FI | | |
| | | Com duração de 50 ou mais horas | 20 |
| | Com duração de 30 a 49 horas | 19 | |
| | Com duração até 30 horas | 18 | |
| | Sem Formação | 15 | |
| Experiência Profissional (EP) | Será considerada a experiência profissional pelo tempo de exercício de funções de auxiliar de acção educativa ou Assistente Operacional, com ou sem remuneração, valorizando as prestações em estabelecimento de ensino, desde que a cessação de trabalho não tenha tido origem em problemas de ordem disciplinar ou de relacionamento com o meio escolar. | | |
| | Em Estabelecimentos de Ensino (EE) | | |
| | E P = $\frac{2 E E + N S}{3}$ | Com duração de mais de 24 meses | 20 |
| | | Com duração de 19 a 24 meses | 19 |
| | | Com duração de 13 a 18 meses | 18 |
| | | Com duração de 6 a 12 meses | 17 |
| | | Com duração inferior a 6 meses | 16 |
| | Sem experiência | 10 | |
| | Noutros Sectores (NS) | | |
| | | Com duração de mais de 24 meses | 20 |
| | | Com duração de 19 a 24 meses | 19 |
| | | Com duração de 13 a 18 meses | 18 |
| | | Com duração de 6 a 12 meses | 17 |
| | | Com duração inferior a 6 meses | 16 |
| | | Sem experiência | 10 |

| Critérios de selecção | | Cotação |
|-------------------------|--------------------------------|---------|
| Habilitações Literárias | Com o 12.º ano ou superior | 20 |
| | Com o 11.º ano de escolaridade | 19 |
| | Com o 9.º ano de escolaridade | 15 |
| | Com o 6.º ano de escolaridade | 10 |
| | Com o 4.º ano de escolaridade | 5 |

9 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num método de selecção (AC) Consideram -se excluídos da lista unitária de ordenação final.

10 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Gradação dos candidatos.

11 — Composição do Júri:

Presidente: Domingos José da Silva Fernandes Alves, Subdirector do Agrupamento.

Vogais efectivos:

Jorge Miguel Miranda Rodrigues Santos, Adjunto do Director.

Júlio Carlos Torres Silva, Encarregado de Coordenação do Pessoal Assistente Operacional.

Vogais suplentes:

Maria José Miranda Sousa Ferros, Adjunta do Director.

Paula Cristina Aguiar Ribeiro, Adjunta do Director

9 de Setembro de 2009. — O Director, *Joaquim Pereira Filho*.
202284454

Agrupamento Vertical de Escolas de Marco de Canaveses

Aviso n.º 16145/2009

De acordo com a Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprovou o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (doravante designado por RCTFP), com o âmbito de aplicação fixado nos artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, encontra-se aberto o Concurso para Trabalhador a Contrato a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, neste Agrupamento de Escolas para uma vaga na categoria de assistente técnico e cinco vagas na categoria de assistente operacional.

9 de Setembro de 2009. — O Director, *Alberto Tavares Morais Soares*.

202284876

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses

Aviso n.º 16146/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para 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 da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, de 03/09/2009, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor director-geral dos Recursos Humanos da Educação proferido em 14/07/2009, publicado em 21/07/2009, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, página 28511, 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 dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

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

4 — Local de trabalho: Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, Rua da Igreja n.º 78, 4625-390 Rosém.

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

5.1 — Dois postos de trabalho, na base de 7h/dia para satisfazer necessidades durante o primeiro período escolar.

6 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, de acordo com a tabela única 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 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções a desempenhar, descritas, de forma geral, no ponto 5 do presente Aviso;