

Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira

Declaração de Retificação n.º 731/2018

Declara-se que o aviso de abertura referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo a tempo parcial, 4 horas diárias, para a carreira e categoria de assistente operacional, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 183, de 21 de setembro de 2018, com o n.º 13415/2018, saiu com incorreções que importa retificar.

Assim, onde se lê:

«N.º total de horas — 28 (7 x 4 horas)»

deve ler-se:

«N.º total de horas — 4 horas diárias e 20 horas semanais;»

Onde se lê:

«Função — Prestação de serviço/tarefas de limpeza nas Escolas do Agrupamento»

deve ler-se:

«Função — Funções inerentes à categoria de Assistente Operacional»

Onde se lê:

«Remuneração ilíquida/hora — 3,67€ e subsídio de refeição proporcional às horas»

deve ler-se:

«Remuneração ilíquida/hora — 3,82€ por hora e subsídio de refeição proporcional às horas»

Onde se lê:

«Duração do contrato — até 22 de junho de 2018»

deve ler-se:

«Duração do contrato — até 21 de junho de 2019»

24 de setembro de 2018. — O Diretor, *José Otilio Pires Baía*.
311676518

Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral,
Sobral de Monte Agraço**Aviso (extrato) n.º 14354/2018****Procedimento concursal de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo**

O Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral torna público, que por Despacho n.º 969/2018/SEAEP, de 18 de setembro, de sua Exa. Secretária de Estado da Administração Pública e do Emprego Público, nos termos da alínea *h)*, do n.º 1, do artigo 57.º da LGTFP que se encontra aberto o processo de recrutamento para contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o ano escolar 2018/2019, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1. O procedimento concursal, rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de setembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Número de trabalhadores: 2

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral

Função: Serviço de limpeza, vigilância aos alunos e aos espaços da escola e/ou serviço de refeitório.

Horário semanal: 35 horas

Remuneração correspondente ao nível 2 da tabela remuneratória única.

Duração do Contrato: Até 31 de agosto de 2019.

Requisitos legais exigidos: Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 35/2014 de 20/06.

Condições específicas: Escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

Crítérios de seleção: Dada a urgência do procedimento, o método de seleção será a Avaliação Curricular.

Prazo do Concurso: 5 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que poderá ser obtido na página eletrónica da Escola (www.aejics.org) ou nos Serviços Administrativos e entregue presencialmente nestes serviços.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

01/10/2018. — A Diretora, *Joaquina da Costa Martins Ferreira Lourenço*.

311693755

Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, Lisboa

Aviso n.º 14355/2018**Abertura do procedimento concursal para Assistente Operacional**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, um de quatro horas e um de três horas para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, até 21 de junho de 2019.

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no 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 6 de abril torna-se público que, no seguimento de um despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 13 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a execução de tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira e da categoria de assistente operacional, num regime de prestação diária de 4 horas e de 3 horas, até 21 de junho de 2019.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, Lisboa sita na Rua Freitas Gazul, n.º 6, 1350-149 Lisboa

5 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;