

Roman Stasuyk a).
 Sandra Marina Neves Florêncio Sota a).
 Sara Patrícia Fernandes Correia f).
 Susana Carla Lopes Fonseca Santos a).
 Susana Maria Duarte Artilheiro Godinho d).
 Teresa de Jesus Capelo Carço f).
 Vanda Maria Silva da Costa Graça Marques Casaca a).
 Vasco da Fonseca Ramos a).
 Welwitschia Valentina Guimarães dos Santos Mota a).

- a) Por não ter comparecido à Prova de Conhecimentos.
 b) Por ter obtido na Prova de Conhecimentos classificação inferior a 9,5 valores.
 c) Por ter obtido na avaliação psicológica classificação inferior a 9,5 valores.
 d) Por não ter comparecido à Avaliação Psicológica.
 e) Por ter obtido na entrevista profissional de selecção nota inferior a 9,5 valores.
 f) Por ter desistido no decorrer da entrevista profissional de selecção.

Odivelas, 6 de Agosto de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal,
Susana de Carvalho Amador.

303589892

Aviso n.º 16986/2010

Para os devidos efeitos, e de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público a Lista Unitária de Ordenação Final, do Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165 de 26/08/2009, homologada por meu despacho de 6 de Agosto de 2010:

Candidato Aprovado:

Fernando Ferreira Rosa 16,285

Candidatos Excluídos:

Ana Isabel Marques Morgado Cruz a)
 Carla Sofia Paulo Monteiro b)
 José Carlos Ramos Nunes Vicente b)
 Lúcia Maria da Silva Santos Calçada b)
 Mafalda Sofia Lopes Gonçalves b)
 Maria Eunice Henriques Rogado b)
 Mário Rosa Mendes b)
 Nuno Filipe Morgado Cruz b)
 Pedro Silvestre Vaz Pinheiro b)
 Ricardo Manuel Teixeira Afonso b)

- a) Por ter desistido no decorrer da realização da Prova Prática de Conhecimentos;
 b) Por não ter comparecido à Prova Prática de Conhecimentos.

Odivelas, 9 de Agosto de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal,
Susana de Carvalho Amador.

303599166

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 16987/2010

Procedimento comum de recrutamento para vinte e cinco lugares de assistente operacional — grau de complexidade 1 — área da educação — em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas.

A) — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do executivo municipal de 11 de Agosto de 2010, e no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas, se encontra aberto o procedimento em epígrafe;

B) — O procedimento destina-se à contratação de um Assistente operacional para o sector da educação, por tempo indeterminado em Funções Públicas;

C) — Local de Trabalho — O local de trabalho será em estabelecimento de Ensino do Concelho de Paredes — Sector de Educação.

D) — Caracterização do posto de trabalho — 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:

- 1) 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;
- 2) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- 3) 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;
- 4) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- 5) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- 6) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- 7) Receber e transmitir mensagens;
- 8) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- 9) 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;
- 10) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- 11) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- 12) 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.

E)- Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, conforme alínea M), reúnam os requisitos definidos no artigo 8.º do Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e na alínea H).

F) — No recrutamento terão prioridade os trabalhadores que se encontram em situação de mobilidade especial e os trabalhadores que possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, desde que declarem a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório acompanhado do devido comprovativo;

G) — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto na alínea anterior, será o cargo preenchido através do recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Vice-Presidente de 17 de Agosto de 2010;

H) — Nível Habilitacional:

Nascidos antes de 01/Janeiro/1967 — 4.º Ano de escolaridade;

Nascidos entre 01/Janeiro/1967 até 31/Dezembro/1979 — 6.º Ano de escolaridade;

Nascidos após 01/Janeiro/1981 — 9.º Ano de escolaridade

I) — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

J) — Não existem outros requisitos legais, especialmente previstos para a titularidade da categoria;

L) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento;

M) — Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet www.cm-paredes.pt — Opção Acção Municipal — Recursos Humanos, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

N)- Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: *Curriculum Vitae* devidamente assinado e preenchido de acordo com os parâmetros definidos para a avaliação curricular, fotocópia do Bilhete de Identidade, fotocópia número fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações literárias, se forem titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar as avaliações de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópia das avaliações de desempenho dos 3 últimos anos.

O)- As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nesta Câmara Municipal, na Secção de Gestão de Recursos Humanos ou remetida