

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total (4)	Contacto (5)	
(1)	(2)	(3)			(6)
Tecnológica	Gestão e administração	Metodologias de Projeto	41	24	1,5
	Ciências informáticas	Arquitetura de Sistemas Computacionais	75	60	3
	Ciências informáticas	Sistemas Operativos e Sistemas Distribuídos	125	100	5
	Ciências informáticas	Programação de Sistemas	150	100	6
	Ciências informáticas	Arquiteturas de Redes e Serviços Telemáticos	150	100	6
	Ciências informáticas	Segurança em Redes e Sistemas Informáticos	112	60	4,5
	Ciências informáticas	Administração e Gestão de Redes e Sistemas	125	100	5
	Ciências informáticas	Projeto Integrado de Redes e Sistemas Informáticos	250	194	10
Em contexto de trabalho	Ciências informáticas	Estágio	360	360	13
	<i>Total</i>		1551	1200	60

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Não são fixadas.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 20

Na inscrição em simultâneo no curso: 40

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total (4)	Contacto (5)	
(1)	(2)	(3)			(6)
Geral e científica	Matemática	Matemática	200	150	7,5
	Física	Física	200	150	7,5
	<i>Total</i>		400	300	15

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

207307304

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Alcácer do Sal

Aviso n.º 12774/2013

Nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*, para 2 (dois) contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira de assistente operacional, até ao dia 17 de dezembro, de 4 (quatro) horas/dia, de acordo com a autorização REF:10715/D — DGESTE/2013, para assegurarem serviços de limpeza, no Agrupamento de Escolas n.º 1 de Alcácer do Sal.

1 — São requisitos de admissão a escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, pelo exercício de funções nesta área.

2 — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de requerimento para o efeito, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos do estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público.

3 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e n.º Identificação Fiscal;

b) Cópia do certificado de habilitações académicas;

c) Currículo e ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de formação e experiência profissional.

4 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços de administração escolar ou enviado por correio registado com aviso de receção, ao cuidado da Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Alcácer do Sal, Estrada Senhor dos Mártires, 7580-131 Alcácer do Sal.

5 — O método utilizado para a seleção dos candidatos é a avaliação curricular.

6 — Os resultados do concurso serão afixados nos serviços de administração escolar e na página eletrónica da escola, no prazo máximo de 10 dias úteis após o limite de apresentação das candidaturas.

4 de outubro de 2013. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Teresa Monteiro P. Carvalho Noronha e Castro*.

207289989

Aviso n.º 12775/2013

Nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto concurso pelo prazo de 5 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*, para 2 (dois) contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira de assistente

operacional, até ao dia 17 de dezembro, de 4 (quatro) horas/dia, de acordo com a autorização REF:10715/D — DGESTE/2013, para assegurarem serviços de limpeza, no Agrupamento de Escolas n.º 1 de Alcácer do Sal.

1 — São requisitos de admissão a escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, pelo exercício de funções nesta área.

2 — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de requerimento para o efeito, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos do estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público.

3 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e n.º Identificação Fiscal;
- b) Cópia do certificado de habilitações académicas;
- c) Currículo e ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de formação e experiência profissional.

4 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços de administração escolar ou enviado por correio registado com aviso de receção, ao cuidado da Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Alcácer do Sal, Estrada Senhor dos Mártires, 7580-131 Alcácer do Sal.

5 — O método utilizado para a seleção dos candidatos é a avaliação curricular.

6 — Os resultados do concurso serão afixados nos serviços de administração escolar e na página eletrónica da escola, no prazo máximo de 10 dias úteis após o limite de apresentação das candidaturas.

4 de outubro de 2013. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Teresa Monteiro P. Carvalho Noronha e Castro*.

207296192

Agrupamento de Escolas de Alfena, Valongo

Aviso n.º 12776/2013

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

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, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena, de 19/09/2013, no uso das competências que lhe foram delegadas, 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 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, no período de setembro a 17 de dezembro de 2013, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial, com a duração de 4 horas diárias.

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, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, Portaria

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

4 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de Alfena, com sede na Rua da Escola Secundária, 4445-263 Alfena.

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

5.1 — 2 Postos de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de ação 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 efetuado, 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 didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

6 — Remuneração Base prevista: a correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1 de 4 horas/dia, à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, de acordo com a tabela única remuneratória.

7 — Habilitações: Escolaridade Obrigatória ou de curso 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 — 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;

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 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;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, mediante preenchimento de um formulário tipo, de utilização obrigatória o qual está disponível nos serviços administrativos da escola, na respetiva página eletrónica da Escola ou em <http://www.dgaep.gov.pt>.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel e entregues nos serviços administrativos do Agrupamento, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção, para o Agrupamento de Escolas de Alfena- Rua Escola Secundária — 4445-263 Alfena, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia)
- b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
- c) *Curriculum Vitae* datado e assinado
- d) Declarações de tempo de serviço mencionados no *Curriculum Vitae*

12 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem