

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Direcção Regional de Educação do Norte

Agrupamento de Escolas de Águas Santas

Aviso n.º 7213/2009

Faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, o processo de selecção com vista à celebração de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo para provimento de um lugar de Assistente Técnico (funções de assistente de administração escolar) para o Centro Novas Oportunidades (CNO) do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, em Águas Santas Maia, situada na área geográfica da Direcção Regional de Educação do Norte.

1 — Autorização — Ao abrigo do Despacho n.º 14753/2008, de 28 de Maio, do disposto nas alíneas g) e i) do n.º 1 do artigo n.º 93 da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e de acordo com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Prazo de validade — O processo de selecção é válido para o lugar constante no presente aviso e caduca com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — Compete ao assistente técnico, sob orientação do Coordenador do Centro de Novas Oportunidades, o desempenho de funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de adultos, orçamento, contabilidade, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

4 — Local de prestação de trabalho — Agrupamento de Escolas de Águas Santas, CNO, a cuja vaga o candidato apresenta a sua candidatura, corresponde ao respectivo quadro distrital de vinculação de pessoal não docente.

5 — Remuneração — A remuneração de assistente técnico em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo é a correspondente ao índice 199 do escalão 1 da categoria de assistente de administração escolar da tabela de vencimentos dos funcionários e agentes das carreiras de regime geral da Administração Central.

6 — Requisitos gerais

- Ter nacionalidade portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir no mínimo, o 12.º ano de escolaridade completo ou equivalente;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e psíquica indispensável ao exercício das funções a que se candidata;
- Possuir plano de vacinação válido.

7 — Métodos de selecção — Os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular (incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado) e a entrevista profissional de selecção.

7.1 — Avaliação curricular

- Habilitação literária, em que se pondera a titularidade do grau de ensino;
- Formação profissional, em que se pondera as acções de formação profissional que se relacionam com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam e os conhecimentos na área das TIC;
- Experiência profissional, em que se pondera preferencialmente o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual se candidatam;
- A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com respectiva ponderação.

7.2 — Entrevista de Avaliação de Competências

a) Análise de comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências essenciais definidas para o exercício da função.

7.3 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de selecção, pela ordem enunciada na lei.

7.4 — A classificação final será obtida através da fórmula seguinte:

$$CF = AC + EAC/2$$

sendo:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

7.5 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista de avaliação de competências, bem como o sistema de classificação final, constam de acta de reunião do júri do presente processo de selecção, a qual poderá ser facultada aos candidatos quando solicitada.

8 — Formalização das candidaturas.

8.1 — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que poderá ser solicitado nos serviços de administração da escola ou descarregado a partir do seguinte endereço electrónico: <http://www.secundario.maiadigital.pt>

8.2 — Os candidatos deverão anexar ao requerimento modelo de admissão ao processo de selecção os seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;
- Certificado de habilitações;
- Curriculum Vitae*;
- Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidatam;

8.3 — As declarações constantes do requerimento modelo são objecto de confirmação pelo dirigente máximo do serviço da escola;

8.4 — O requerimento modelo dirigido ao Presidente do Conselho Executivo devidamente preenchido, assinado e posteriormente confirmado pelo dirigente máximo do serviço da escola, bem como os documentos referidos no n.º 8.2. deverão, até ao termo do prazo fixado, ser entregues pessoalmente ou remetidos directamente pelos interessados por correio registado com aviso de recepção, para a seguinte morada: Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Rua Nova do Corim, 4425-151 Águas Santas Mai, considerando-se, neste último caso, apresentadas dentro do prazo legal as registadas até ao último dia do prazo.

8.5 — As falsas declarações apresentadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 — Motivos de Exclusão — São, nomeadamente, motivos de exclusão do presente processo de selecção: a falta de confirmação e verificação das declarações constantes do requerimento modelo por parte do dirigente máximo do serviço da escola, devido à falta de documentos comprovativos ou de documentos ilegíveis, e o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados neste Aviso.

10 — Publicitação das listas — As listas provisória e definitiva de classificação final onde se incluem os candidatos admitidos e excluídos serão publicitadas no local de afixação habitual deste estabelecimento de ensino e na página electrónica da Escola.

11 — O júri do presente processo de selecção será o seguinte: Presidente, Manuel Carneiro Ferreira, primeiro vogal, coordenador do CNO, César Augusto Oliveira Rocha, segundo vogal, Maria Manuela Moreira Barbosa.

11.1 — O Primeiro vogal efectivo do júri substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

11.2 — O primeiro e segundo suplentes dos Vogais efectivos são respectivamente Alice Fernanda Frazão Freitas Reis e Maria Isabel Albuquerque Rodrigues Silva Lopes.

27 de Março de 2009 — O Presidente do Conselho Executivo, *Manuel Carneiro Ferreira*.

201611595

Escola Secundária Alcaldes de Faria

Aviso n.º 7214/2009

Abertura do concurso para provimento do lugar de director

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de director(a) da Escola Secundária Alcaldes de Faria, em Barcelos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão são os estipulados nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

2 — A formalização das candidaturas é efectuada mediante a apresentação de um requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página electrónica da escola (<http://www.esec-alcaldas-faria.rcts.pt>) e nos respectivos Serviços Administrativos.

3 — No requerimento deverão constar os seguintes elementos de identificação: nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, número e data de emissão do bilhete de identidade, respectiva validade e arquivo de identificação, número de identificação fiscal, residência, código postal e número de telefone/telemóvel.

4 — A acompanhar o requerimento deverão constar os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Projecto de intervenção na escola, contendo a identificação de problemas, a definição de objectivos e estratégias e a programação das actividades a realizar no mandato;
- c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço do candidato;
- d) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- e) Fotocópia do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal do contribuinte.

4.1 — Os candidatos podem, ainda, indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

4.2 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do *curriculum*, com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respectivo processo individual e este se encontre nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Alcaldas de Faria.

5 — Todos os elementos devem ser entregues, em suporte de papel, em envelope fechado e ao cuidado do Presidente do Conselho Geral Transitório, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Alcaldas de Faria, das 9h30 às 12 h e das 14 h às 17 h, ou remetidos por correio registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para este estabelecimento de ensino sito na Avenida D. Nuno Álvares Pereira, 4750- 324, Barcelos.

6 — Os métodos de avaliação das candidaturas são os estipulados no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, e no artigo 6.º do Regulamento do Procedimento Concursal, disponível na página electrónica e nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Alcaldas Faria.

7 — Enquadramento legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, e Código do Procedimento Administrativo.

8 — O resultado do procedimento concursal — as listas dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos serão afixadas, em local apropriado na escola e divulgadas na página electrónica da escola, no prazo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

27 de Março de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, Joaquim José Areias Duarte.

201609449

Escola Secundária/3 de Alpendorada

Aviso (extracto) n.º 7215/2009

1 — Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal prévio à eleição do Director da Escola Secundária/3.º Ciclo de Alpendorada.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho.

3 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio (minuta “Requerimento” disponibilizada nos serviços administrativos da Escola), dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório da Escola Secundária/3.º Ciclo de Alpendorada, podendo ser entregues pessoalmente, em envelope fechado, nos serviços administrativos da Escola, ou remetidas por correio registado com aviso de recepção para a Escola Secundária/3.º Ciclo de Alpendorada, Lugar da Granja — Alpendorada, 4575-025 Alpendorada e Matos, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

3.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa: nome, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, respectiva

validade e serviço emissor, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone/telemóvel e e-mail;

- b) Habilitações literárias e situação profissional;
- c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

3.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* (modelo europeu), detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respectivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;
- b) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e tempo de serviço;
- c) Fotocópias do Bilhete de Identidade e do Número de Identificação Fiscal ou do Cartão de Cidadão;
- d) Declaração de honra relativa à ausência de impedimentos para a assumpção do cargo (minuta “Declaração de Honra” disponibilizada nos serviços administrativos da Escola);
- e) Projecto de Intervenção na Escola, contendo: identificação de problemas; definição de objectivos / estratégias; programação das actividades a realizar no mandato.

3.3 — O Projecto de Intervenção deve ser entregue em suporte de papel, em envelope fechado e em suporte informático.

4 — Os métodos de selecção são os seguintes:

- a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de director;
- b) Análise do Projecto de Intervenção na Escola;
- b) Entrevista individual ao candidato que, para além do aprofundamento de aspectos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do Projecto de Intervenção é adequado à realidade da escola.

26 de Março de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, Maria Manuela Vieira de Aguiar Pessoa.

201603543

Agrupamento Vertical de Escolas de Areosa

Aviso n.º 7216/2009

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição do director do Agrupamento Vertical de Escolas da Areosa

1 — Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal prévio à eleição do Director do Agrupamento Vertical de Escolas da Areosa;

2 — Os requisitos de admissão ao procedimento concursal são os estipulados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho;

3 — O pedido de admissão ao procedimento deve ser formalizado mediante requerimento endereçado à Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento Vertical de Escolas da Areosa, em modelo próprio, disponibilizado na página electrónica do Agrupamento (<http://www.eb23-areosa.rcts.pt>) e nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento, acompanhado do *curriculum vitae*, e de um projecto de intervenção no Agrupamento, entregue na Rua Prof. António Cruz, 278/280 — 4200-001 Porto, pessoalmente entre as 9 e as 17 h, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção e expedido até ao termo do prazo fixado em 1;

4 — O método de avaliação das candidaturas é o estipulado no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, e no Regulamento do Procedimento Concursal para a Eleição do Director, disponível na página electrónica do Agrupamento Vertical de Escolas da Areosa e nos Serviços Administrativos;

5 — Enquadramento legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, Portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento do Procedimento Concursal Prévio à Eleição do Director do Agrupamento Vertical de Escolas da Areosa.

24 de Março de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, Fernanda Florinda Pinto Lopes.

201609895