

1- Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e na Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, podendo ser opositores a este procedimento concursal:

1.1 — Docentes de carreira do ensino público ou docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar;

1.2- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar, os docentes que preenchem uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional;

b) Sejam possuidores do grau de mestre ou doutor, nas áreas referidas na alínea anterior;

c) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo, no exercício dos seguintes cargos:

i) Director, subdirector ou adjunto do director, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;

ii) Presidente, vice-presidente, director ou adjunto do director, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril;

iii) Director executivo e adjunto do director executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio;

iv) Membro do Conselho directivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de Outubro.

d) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como director ou director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

2- Formalizações das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, concelho de Santo Tirso, em modelo próprio disponibilizado na página electrónica do Agrupamento (<http://www.ebiji-smartinhocampo.edu.pt>), podendo ser entregue, pessoalmente, nos Serviços Administrativos da Escola sede do Agrupamento das 9,00 horas às 16,30 horas ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas.

2.1 Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa, nome, naturalidade, data de nascimento, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade, morada e telefone/telemóvel;

b) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data de publicação do respectivo aviso, no *Diário da República*.

2.2 O requerimento de admissão deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado, assinado e actualizado, onde constem as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;

b) Projecto de Intervenção na Escola, onde sejam identificados os problemas, sejam definidos os objectivos e as estratégias e se estabeleça a programação das actividades que se propõe realizar, durante o mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde constem a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados da formação profissional realizada;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade.

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

2.4 É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, à excepção daqueles que se encontrem arquivados, no respectivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o concurso.

3.1 Os métodos de avaliação são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de director e o seu mérito;

b) Análise do Projecto de Intervenção na Escola, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) Entrevista individual, onde se avalie a adequação das capacidades ao perfil das exigências do cargo a que se candidata.

4 — Resultado do procedimento concursal: A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada na Escola sede do Agrupamento e divulgada na sua página electrónica, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação de candidaturas, sendo os candidatos notificados, individualmente, dentro do mesmo prazo.

5 — Das listas publicitadas, cabe recurso dirigido ao Presidente da Comissão de apreciação das candidaturas, apresentado no prazo de cinco dias úteis, após publicação das mesmas.

6 — Aos casos omissos neste Aviso, aplica-se o Código do Procedimento Administrativo.

25 de Março de 2009. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria de Fátima Alves Ribeiro*.

201611084

Escola Secundária de São Pedro da Cova

Aviso n.º 7244/2009

Contratação por tempo determinado de um assistente técnico para o Centro de Novas Oportunidades

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19 da portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, na sequência do despacho de 22 de Dezembro de 2008, do Senhor Secretário de Estado da Educação, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento Concursal para a celebração de um Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo para exercício de funções correspondentes à carreira de Assistente Técnico por um período de 29 meses para o Centro de Novas Oportunidades que funciona na Escola Secundária de S. Pedro da Cova.

O Procedimento Concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para fazer face às necessidades do serviço ao abrigo do disposto na alínea i), n.º 1, do artigo 93 da Lei 59/2008, de 11 de Setembro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: recepção e atendimento dos adultos, acolhimento das inscrições, inserção das inscrições e administração no SIGO-POPH. elaboração de horários de adultos e formadores, elaboração de cronogramas para adultos, constituição de equipas de formadores e profissionais, criação de cronogramas das entrevistas individuais com os adultos para os formadores, preparação das sessões de acolhimento, inserção e actualização dos dados no sistema integrado de informação do Fundo Social Europeu, contagem das horas no livro de ponto e pesquisa de formações e cursos novas oportunidades em outros Centros.

A posição remuneratória corresponderá ao índice 199-683,13€.

3 — Nível habilitacional: Mínimo 11.º ano de escolaridade ou equivalente conforme Decreto-Lei n.º 404-A/98 de 18/12.

4 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício de funções públicas a que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6 da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam a qualidade sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6 — Métodos de Selecção e Critérios: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), sendo valorados nos termos do previsto no artigo 18 da Portaria 83-A/2009, de 22/01.

6.1 — Avaliação Curricular (AC), que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$(AC = HL \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 40\%)$$

Se o candidato já desempenhou estas funções:

$$(AC = HL \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%)$$

em que:

HL — Habilitações Literárias;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação de Desempenho.

6.2 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de funções.

6.3 — Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

6.4 — Classificação Final: A resultante da media aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%)$$

em que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliadores das Competências;
EPS — Entrevista profissional de Selecção.

6.5 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Quotas de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

8 — Júri do Concurso:

Presidente: Teresa Maria Moura de Castro Gandra, Presidente do Conselho Executivo.

Vogais efectivos:

Alice Maria Barradas Pinto Rolo, Coordenadora do CNO.

Manuel dos Santos Loureiro, Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Vogais suplentes:

Isaura Maria Neves Freitas Lima, Assessora ao Conselho Executivo para os Cursos Profissionais.

Maria João Martinho Melita Antunes, Vice-Presidente do Conselho Executivo.

9 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

10 — Formalização das Candidaturas: As Candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Serviços Administrativos da Secundária de S. Pedro da Cova e entregue pessoalmente na secção de pessoal ou remetido pelo correio com aviso de recepção para Rua Eduardo Castro Gandra, 4510-259 S. Pedro da Cova, devendo constar os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do bilhete de identidade bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

10.1 — A apresentação, de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de currículo profissional datado e assinado, documento comprovativo das habilitações literárias e da formação e fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte.

10.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação de documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 4 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de

honra no próprio requerimento, e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

12 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site da Escola: (<http://esspedrodacova.hostwq.net/joomla>), bem como afixada em local visível das instalações da Escola Secundária de S. Pedro da Cova.

27 de Março de 2009. — A Presidente do Conselho Executivo, Teresa Maria Moura de Castro Gandra.

201606702

Aviso n.º 7245/2009

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 um concurso para provimento do lugar de director da Escola Secundária de S. Pedro da Cova, 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 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.

2 — A formalização da candidatura é efectuada através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado no sítio da Escola (<http://esspedrodacova.hostwq.net/joomla/>) ou nos Serviços Administrativos e dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório da Escola Secundária de S. Pedro da Cova, podendo ser entregue, pessoalmente, nos Serviços Administrativos da Escola, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção.

3 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa, nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade, número fiscal do contribuinte, morada e telefone/telemóvel;

b) Identificação do cargo a que se candidata, com referência à data de publicação do respectivo aviso de abertura no *Diário da República*.

4 — O requerimento de admissão ao concurso deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) Curriculum vitae, detalhado, datado, assinado e actualizado, onde constem as funções que tem exercido, a formação académica e profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;

b) Projecto de Intervenção na Escola, onde sejam identificados os problemas, sejam definidos objectivos e estratégias e se estabeleça a programação das actividades que se propõe realizar, durante o mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde constem a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados da formação profissional realizada;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade.

5 — Todos os documentos, com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respectivo processo individual e este se encontre na escola, devem ser entregues nos serviços administrativos da Escola Secundária de S. Pedro da Cova ou remetidos por correio registado com aviso de recepção, ao cuidado da Presidente do Conselho Geral Transitório, para a Rua Eduardo de Castro Gandra, 4510-259, S. Pedro da Cova.

6 — Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae*;

b) Análise do Projecto de Intervenção na Escola;

c) Resultado da entrevista individual;

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 — Resultado do concurso — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas no átrio da Escola Secundária de S. Pedro da Cova, no prazo de três dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas e divulgadas no mesmo dia, no sítio da Escola (<http://esspedrodacova.hostwq.net/joomla/>), sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

27 de Março de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, Clarinda Maria Rocha dos Santos.

201612689