6 — Convocar todas as reuniões a que lhe assista a presidência, bem como todas aquelas que, associadas ao exercício das competências atribuídas, entenda necessárias para o bom funcionamento do 1.º Ciclo no Agrupamento.
7 — As competências delegadas extinguem-se pelas formas e nos termos determinados no artigo 40.º do CPA.
8 — O presente despacho produz efeitos a 2 de Junho de 2009, ficando ratificados todos os actos praticados desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados.

2 de Outubro de 2009. — O Director, *António Ventura dos Santos Pinto.*

202392946

Despacho n.º 22495/2009

Ao abrigo e nos termos previstos nos artigos 35.º, 36.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e Acórdão TC n.º 118/97, de 24 de Abril, bem como do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, delego, sem possibilidade de subdelegação, na Adjunta do Director do Agrupamento de Escolas Afonso Betote, Isabel Maria Machado dos Santos, designada por meu despacho de 1 de Junho de 2009, publicado pelo despacho n.º 16 165/2009 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 15 de Julho, a competência para praticar os seguintes actos:

1 — Substituir e representar o Director em todos os assuntos de gestão corrente relacionados com a Educação Pré-Escolar no Agrupamento.
2 — Supervisionar e superintender ao funcionamento geral de todos os Jardins-de-infância, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado ao Director sobre todos os assuntos que àquele nível de ensino digam respeito.
3 — Superintender e coordenar o funcionamento da Intervenção Precoce realizada pelas docentes para tal colocadas no Agrupamento.
4 — Ser a responsável por tudo o que respeite aos assistentes operacionais das dos estabelecimentos do Pré-escolar do Agrupamento.
5 — Superintender toda a coordenação e articulação com a componente de apoio à família.
6 — Também para o Pré-escolar do Agrupamento:

a) Autorizar pedidos de transferência de Agrupamento/Jardim ou mudança de grupo/sala, matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para matrículas, mesmo depois de expirados os prazos legais;
b) Autorizar a constituição e alteração de turmas, desde que seja cumprida a legislação, não se verifique acréscimo de despesa e dentro da rede definida;
c) Alterar e autorizar alterações nos horários dos docentes e das turmas, desde que não seja violado o determinado legalmente.

7 — Convocar todas as reuniões a que lhe assista a presidência, bem como todas aquelas que, associadas ao exercício das competências atribuídas, entenda necessárias para o bom funcionamento do Pré-escolar no Agrupamento.
8 — As competências delegadas extinguem-se pelas formas e nos termos determinados no artigo 40.º do CPA.
9 — O presente despacho produz efeitos a 2 de Junho de 2009, ficando ratificados todos os actos praticados desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados.

2 de Outubro de 2009. — O Director, *António Ventura dos Santos Pinto*.

202393075

Despacho n.º 22496/2009

Ao abrigo e nos termos previstos nos artigos 35.º, 36.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e Acórdão TC n.º 118/97, de 24 de Abril, bem como do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, delego, sem possibilidade de subdelegação, na Adjunta do Director do Agrupamento de Escolas Afonso Betote, Luísa Manuela dos Santos Maia, designada por meu despacho de 7 de Julho de 2009, publicado pelo despacho n.º 16 813/2009, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 22 de Julho, a competência para praticar os seguintes actos:

1 — No âmbito da supervisão e execução do Plano Anual de Actividades do Agrupamento:

a) Proceder à atribuição de espaços e materiais necessários para a acção;
b) Proceder aos contactos com empresas de transportes ou outras necessárias à realização da actividade, propondo ao Director a aquisição do serviço;
c) Assinar todos os protocolos/acordos que viabilizem ou sejam condição para a realização de actividades, salvo nas situações em que aqueles envolvam custos financeiros para o Agrupamento;
d) Exigir toda a documentação prévia e posterior à realização da actividade;

2 — No âmbito da gestão das instalações:

a) Proceder à celebração de acordos de cedência ou aluguer de instalações do Agrupamento, nunca pondo em causa o funcionamento de actividades escolares e sempre no respeito pelo previsto na legislação em vigor, no regulamento interno, bem como pelo definido pelo Conselho Administrativo;
b) Proceder à organização e actualização dos inventários na escola sede do Agrupamento, podendo para tal solicitar a todos os responsáveis por instalações/equipamentos os elementos/documentação que entender como necessária;

3 — No âmbito da gestão dos recursos humanos, ser a responsável por tudo o que respeite a todo o pessoal não docente (funcionários) da escola sede do Agrupamento, participando na sua avaliação nos termos da lei;
4 — No âmbito da organização do Agrupamento:

a) Coordenar e superintender o processo de avaliação interna do Agrupamento e presidir à comissão que o leva a cabo;

5 — Convocar todas as reuniões que entenda como necessárias para o exercício e cumprimento das competências delegadas.
6 — As competências delegadas extinguem-se pelas formas e nos termos determinados no artigo 40.º do CPA.
7 — O presente despacho produz efeitos a 8 de Julho de 2009, ficando ratificados todos os actos praticados desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados.

2 de Outubro de 2009. — O Director, *António Ventura dos Santos Pinto*.

202393164

Escola Secundária de Maximinos

Aviso n.º 17788/2009

Para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum por tempo determinado, para recrutamento de dois técnicos administrativos, a fim de exercer funções correspondentes à carreira profissional de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, no Centro Novas Oportunidades da Escola Secundária de Maximinos, sita na Av. Colégio Órfãos de S. Caetano, Maximinos 4700-235 Braga.
1 — Enquadramento legal do procedimento concursal: Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho; alíneas *g*) e *i*) *d*o n.º 1 do artigo n.º 93 da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Despacho de 22 de Dezembro de 2008, do Senhor Secretário de Estado da Educação; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Despacho n.º 14753/2008, de 28 de Maio e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
1.1 — Validade do processo de selecção — É válido para o lugar constante no presente aviso e cessa com o seu preenchimento.
1.2 — Duração do contrato — Até 31 de Dezembro de 2010, passível de renovação enquanto se mantenham as necessidades subjacentes à produção do Despacho n.º 14753/2008, de 28 de Maio.
2 — Local trabalho — O candidato seleccionado exercerá funções no Centro Novas Oportunidades da Escola Secundária com de Maximinos, em Braga.
3 — Caracterização funcional do posto de trabalho — Funções previstas no artigo n.º 12 da Portaria n.º 370/2008, de 21 de Maio, desempenhadas em estreita articulação com os serviços administrativos da Escola e consubstanciadas na recepção e atendimento dos adultos candidatos, processamento de contactos com os candidatos e institucionais, inserção e actualização de dados no SIGO — CNO — Sistema Integrado de Gestão da Oferta Formativa — , apoio à inserção e actualização de dados no Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu, colaboração na criação e dinamização de cronogramas de intervenção da equipa pedagógica, preparação das sessões de acolhimento, colaboração na pesquisa e organização de informação relativa a formações, com vista à promoção de encaminhamentos pedagógicos de adultos aprendentes e organização e gestão documental interna; o horário de trabalho terá a duração de 35 horas semanais.
4 — Remuneração — Correspondente ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro;

5 — Requisitos gerais de admissão a concurso — Constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, sendo que, não podem ser admitidos a concurso 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.

6 — Requisitos habilitacionais mínimos exigidos — O nível habilitacional mínimo exigido é o 12.º ano concluído ou curso que lhe seja equiparado (artigo 44.º da LVCR).

7 — Forma e local de apresentação da candidatura — A apresentação da candidatura é efectuada exclusivamente em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de requerimento dirigido ao Director da Escola, devidamente datado e assinado, bem como do preenchimento do formulário tipo disponibilizado em http://www.esmax.pt, acompanhado do *Curriculum vitae,* datado e assinado, documento comprovativo das habilitações literárias e da formação, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, do cartão de contribuinte e ainda declaração, sob compromisso de honra, em que o candidato expresse reunir os requisitos definidos nos números 5. A documentação terá de ser entregue pessoalmente nos serviços Administrativos da Escola, no horário de expediente, ou remetida pelo correio, na modalidade registada e com aviso de recepção, para a Escola Secundária de Maximinos, Av. Colégio Órfãos de S. Caetano, Maximinos 4700-235 Braga, dentro do prazo fixado.

8 — Método de selecção: Nos termos do disposto n.º 2 do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatórios a utilizar serão os seguintes:

8.1 — Avaliação curricular — em que serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação devidamente certificado;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

8.2 — Entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício da função, a qual visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

9 — Ponderação e sistema de valoração final:

9.1 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, a partir da seguinte fórmula:

$$AC = [HA + FP + (EP*2) + AD] /4$$

em que:

HA = Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado: onde se pondera a titularidade de grau académico: Licenciatura: 20 valores; 12.º Ano Profissional nas Áreas de Secretariado e Administração 18 valores e 12.º ano 15 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: mais de 100 horas — 20 valores; de 50 horas até 100 horas-15 valores; menos de 50 horas-10 valores.

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no ponto 3 supra, e o grau de complexidade das mesmas: por cada ano de experiência em gestão do SIGO e colaboração na iniciativa Novas Oportunidades, 5 valores; por cada ano de exercício de funções Serviços de Administração Escolar: 4 valores até ao máximo de 20 valores.

AD = Avaliação do Desempenho, se existente: 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:

Média até-1,9 — 5 valores; Média de 2 até 3,9 — 10 valores; Média de 4 a 4,4 — 15 valores; Média de 4,5 a 5 valores — 20 valores.

9.2 — Para a entrevista de avaliação de competências será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões directamente relacionado com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16,12, 8 e 4 valores.

9.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de selecção são excluídos do procedimento.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método selecção, efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = [(AC \times 60) + (EAC \times 40)]/100$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

11 — Critérios de desempate — Nas situações de igualdade de valoração actua-se em observância do exposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Motivos de exclusão — Os motivos de exclusão são os constantes no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Quota de emprego — Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

14 — Utilização faseada dos métodos de selecção — Considerando a premência da contratação e a promoção da celeridade no recrutamento, será adoptada a metodologia exposta no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo que para efeitos de cumprimento das alíneas *b*) e *c*), os candidatos serão convocados em tranches de 5 elementos.

15 — Publicitação dos resultados dos métodos de selecção — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local de acesso público e visível, nas instalações da Escola Secundária de Maximinos e disponibilizada em www.esmax.pt.

16 — Composição e identificação do júri: Presidente — José Carlos Perestrelo Ferros, Adjunto da Direcção; 1.º Vogal efectivo — Carlos Alberto Oliveira Fontes, Coordenador do Centro Novas Oportunidades; 2.º Vogal efectivo — Maria Esperança Soares Silva Gomes Araújo, Chefe dos Serviços Administrativos; Nas suas ausências ou impedimentos, os membros efectivos são substituídos pela seguinte ordem, pelos membros suplentes: 1.º Vogal suplente — João de Loureiro Beleza, Adjunto da Direcção; 2.º Vogal — Elisabete Pereira Fernandes Teixeira, Assistente Técnica.

17 — Actas: 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 de Setembro de 2009. — O Director, *António Domingos da Silva Pereira*.

202393942

Agrupamento de Escolas do Vale de São Torcato

Despacho (extracto) n.º 22497/2009

António Joaquim Alves de Sousa, Director do Agrupamento de Escolas do Vale de S. Torcato, de acordo com o disposto no ponto 15 do Despacho n.º 7465/2008, de 21 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 32048/2008, de 16 de Dezembro, nomeia em comissão de serviço para exercer funções de professor titular, Sónia Maria Correia Machado, docente Grupo de Recrutamento 100.

A nomeação supra referida confere, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 200/2007, de 22 de Maio, o direito ao vencimento correspondente ao 1.º escalão da categoria de professor titular, índice 245, até final do presente ano escolar.

7 de Setembro de 2009. — O Director, *António Joaquim Alves de Sousa*.

202394866

Direcção Regional de Educação do Centro

Agrupamento de Escolas Aquilino Ribeiro

Aviso n.º 17789/2009

De acordo com o aviso n.º 16375/2009, *DR,* 2.ª série, de 21 de Setembro de 2009 e em cumprimento do disposto na alínea *a*) do artigo 19.º e da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal comum pelo prazo de dez dias úteis, para ocupação de 4 postos de trabalho de auxiliares de limpeza