

- 4 — Qualificação Profissional  
5 — Entrevista de avaliação de competências

Critérios de selecção:

- 1 — Habilitações literárias: (15%)  
1.1 — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 5  
2 — Experiência profissional na área: (15%)  
2.1 — até 5 anos de serviço — 5  
2.2 — de 5 a 10 anos de serviços — 10  
2.3 — mais de 10 anos de serviço — 20  
3 — Experiência na Unidade Orgânica/ Serviço: (15%)  
3.1 — até 1 ano — 5  
3.2 — de 1 a 5 anos — 10  
3.3 — mais de 5 anos — 20  
4 — Qualificação Profissional/ Formação: (5%)  
4.1 — Com qualificação certificada — 8  
4.2 — Sem qualificação certificada — 4  
5 — Entrevista de Avaliação de competências: (50%)

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

A candidatura deverá ser formalizada em requerimento dirigido à Directora da Escola disponibilizado nos Serviços Administrativos e na respectiva página electrónica, entregue pessoalmente ou enviado por correio registado para Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Largo dos Freitas, 5000-528 Vila Real, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão;  
Cópia do certificado de habilitações literárias;  
Currículo e/ ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de qualificação e experiência profissional.

Composição do Júri:

Presidente — José Luís Pereira Ventura, Sub-Director.  
Vogais efectivos:

Natália da Conceição Rodrigues de Almeida — Adjunta;  
José Joaquim Ólo Fontinha — Engarregado Geral Operacional.

Suplentes:

Maria Dulce Salgado Mesquita — Adjunta;  
Carlos Dino Rito Santos Mesquita — Adjunto.

9 de Dezembro de 2009. — A Directora, *Fátima Manuela dos Santos Duro Rodrigues*.

202670484

### Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves

#### Aviso n.º 22452/2009

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março conjugado com o artigo 132.º do ECD, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, no placard da sala de professores da sede do Agrupamento, e nas escolas do Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de Agosto de 2009.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei, os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

Data: 07/12/2009. — Nome: *Maria das Dores Morim Milhazes Laranja de Freitas*, Cargo: Directora.

202665892

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Gondomar

#### Aviso (extracto) n.º 22453/2009

Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no expositor da sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de Agosto de 2009.

Da referida lista cabe reclamação, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

Data: 9 de Dezembro de 2009. — Nome: *Joaquim da Silva Costa*, Cargo: Director.

202669886

Escola Secundária João da Silva Correia

#### Aviso n.º 22454/2009

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º e 55.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, torna-se público, que por despacho da Directora da Escola João da Silva Correia de 24/08/2009, no uso das competências que lhe foram concedidas pela Coordenadora da Equipa de apoio às escolas Douro e Vouga 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 de carreira e categoria de assistente operacional desta Escola até 30 de Junho de 2010, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3 horas/dia.

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, Portaria 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de Trabalho: Escola João da Silva Correia, sita na Rua Manuel Luís da Costa, 3700-179 São João da Madeira.

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

5.1 — Ref. A (dois) postos de Trabalho, 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:

- 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 didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- g) Receber e transmitir mensagens;
- h) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- k) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, de acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidado de saúde.

6 — Remuneração hora prevista: 2,97 euros/hora, correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1 de 4 horas/dia, à 1.ª posição remuneratória. O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

## 7 — 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;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos 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 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 5.1 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.

## 9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página electrónica ou junto aos serviços de administração escolar da Escola João da Silva Correia, e entregues no prazo da candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas à Directora desta Escola.

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

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia)

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

*Curriculum Vitae* datado e assinado

Declarações da experiência profissional (fotocópia)

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

10.1 — Nos termos da Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvidas sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

## 11 — Métodos de selecção:

Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2, 53.º n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e 6.º n.º 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatória a utilizar serão os seguintes:

11.1 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 3(EP)}{4}$$

11.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
- b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 1 ano ou mais tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício das funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 12 Valores — 1 ano ou mais tempo de serviço no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho.

d) 10 Valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho.

11.1.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

## 12 — Composição do Júri

Presidente: Rui Sá, Sub-Director.

Vogal efectivo: Isabel Aguiar, Directora-Adjunta.

Vogal efectivo: Álvaro Silva, Coordenador dos Assistentes Operacionais.

Vogal suplente: Carlos Silva, Assessor.

Vogal suplente: Georgina Figueiredo, Chefe de Serviços.

9 de Dezembro de 2009. — A Directora, *Margarida Amélia da Silva Violante*.

202669707

## Escola Secundária de Monserrate

## Despacho n.º 26945/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Executivo, Artur José Moranguinho dos Santos Moura, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 10969/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de Abril, foram homologados os contratos administrativos de serviço docente, celebrados ao abrigo do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, referentes ao ano escolar de 2007/2008, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Início contrato
José Augusto Saraiva Igrejas . . . . .	520	04.09.2007
Luísa Costa de Castro Brito . . . . .	520	04.09.2007

21 de Julho de 2008. — O Presidente do Conselho Executivo, *Artur José Moranguinho dos Santos Moura*.

202665681

## Agrupamento de Escolas de Montalegre

## Aviso n.º 22455/2009

Nomeação da Professora do Quadro de Nomeação Definitiva, Isabel Maria Seara de Barros do Grupo 520, pertencente à Escola EB2,3/S Dr. Bento da Cruz — Agrupamento de Escolas de Montalegre, para o exercício de funções de professora titular, em regime de comissão de serviço, por um ano, no Departamento de Ciências Exactas e da Natureza, de acordo com o artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 200/2007, de 22 de Maio, com efeitos a 1 de Setembro de 2009.

Data: 07 de Dezembro de 2009. — Nome: *João Gonçalves Surreira*, Cargo: Director.

202666556

## Agrupamento de Escolas de Monte da Ola

## Aviso n.º 22456/2009

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que se en-