

Cândida Angelina Almeida Silva Sousa — 13,48
 Carla Marisa Martinho Avidago Henrique — 13,48
 Maria Helena Silva Azevedo Vilela — 12,80
 Maria João Santos Pinto — 11,08
 Elmira de Jesus Carlão Branco

Agrupamento de Escolas de Alijó, 19 de Fevereiro de 2010. — O Director, *António Manuel Santos d'Almeida Magalhães*.
 202943981

Declaração de rectificação n.º 386/2010

Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 9 de Fevereiro de 2010, o despacho (extracto) n.º 2630/2010, rectifica-se que onde se lê «delego no Assistente Técnico Nomeado em substituição do Chefe dos Serviços de Administração Escolar, António Manuel Tão Ferraz» deve ler-se «delego no assistente técnico em mobilidade interna, enquanto chefe dos Serviços de Administração Escolar, António Manuel Tão Ferraz».

22 de Fevereiro de 2010. — O Director, *António Manuel Santos d'Almeida Magalhães*.

202943916

Escola Secundária de Caldas das Taipas

Aviso n.º 4177/2010

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31.03, e para os devidos efeitos, faz-se público que se encontra afixada no placard do átrio do bloco administrativo desta Escola, a lista de antiguidade dos funcionários relativa a 31 de Dezembro de 2009.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para reclamação, ao dirigente máximo dos serviços, nos termos do artigo 96.º do citado Decreto-Lei n.º 100/99.

Caldas das Taipas, 22 de Fevereiro de 2010. — O Director, *José Augusto Ferreira Araújo*.

202941559

Escola Secundária de Caldas de Vizela

Aviso n.º 4178/2010

Contrato de resolução a termo resolutivo certo para assistente técnico — CNO

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência do Despacho n.º 14753/2008, de 28 de Maio de 2008, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a celebração de Contrato a Termo Resolutivo Certo, com prazo de validade até 31 de Agosto de 2011, de um assistente técnico, para exercer funções no Centro Novas Oportunidades da Escola Secundária de Caldas de Vizela.

2 — Habilitações Literárias: 12.º ano ou equivalente, dando-se preferência a quem já tenha exercido funções administrativas em estabelecimentos de ensino e ou em Centros Novas Oportunidades.

3 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 — 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.

5 — Métodos de selecção e critérios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores.

5.1 — Avaliação Curricular (AC) -visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da forma-

ção realizada, tipo de funções exercidas, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP) / 3$$

em que:

HL — Habilitações Literárias;
 FP — Formação Profissional;
 EP — Experiência Profissional.

5.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) -visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

5.3 — Classificação Final -a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (AC + EAC) / 2$$

em que:

CF — Classificação Final;
 AC — Avaliação Curricular;
 EAC — Entrevista de Avaliação das Competências

5.4 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Quotas de Emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e tratando-se do preenchimento de um lugar, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo os candidatos com deficiência preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

7 — Júri do concurso: nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, o júri é composto por um Presidente, Horácio de Jesus Almeida do Vale, Director e dois Vogais, Alberto José Herdeiro Brito Gonçalves, Adjunto do Director e Maria Aurora Leite Fernandes Coordenadora Técnica. O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

8 — 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 facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Formalização das candidaturas -A apresentação da candidatura mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Executivo, 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: www.esec-caldas-vizela.rcts.pt.

9.1 — 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;

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

9.3 — 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 9.2., 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: Escola Secundária de Caldas de Vizela, Rua Joaquim Costa Chicória, 4815-513 Caldas de Vizela, considerando-se, neste último caso, apresentadas dentro do prazo legal as registadas até ao último dia do prazo.

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

10 — Motivos de Exclusão: são motivos de exclusão do presente processo de selecção: a apresentação da candidatura fora do prazo, a não 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.

11 — 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.

12 — Os candidatos admitidos à Entrevista de Avaliação de Competências: serão convocados, através da afixação da lista, em local visível e