

competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 25 de Agosto de 2010:

- 1.º Jorge da Silva Fonseca — 14,00 Valores
- 2.º Rita Sofia Raposo Camacho — 13,80 Valores

Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Santiago do Cacém, 15 de Setembro de 2010. — A Chefe de Divisão (no uso de competência subdelegada), *Anabela Duarte Cardoso*.

203732256

## Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola

### Aviso n.º 19396/2010

1 — Em cumprimento do previsto nas alíneas *a)*, *b)* e *d)* do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por despacho do Director do Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola, de 24/09/2010, proferido no uso das competências que lhe foram delegadas por Deliberação da Câmara Municipal de Grândola em reunião realizada em 23/09/2010, torna-se público que nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, 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, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, por urgente conveniência de serviço, a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 23 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, no Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola, na modalidade de contrato de trabalho, identificados no Anexo ao presente Aviso.

1.1 — Este procedimento concursal é aberto por subunidade orgânica, para o período de 01 de Novembro de 2010 a 31 de Dezembro de 2010. Podem, ainda, os respectivos assistentes operacionais ser alocados, por razões devidamente fundamentadas, a outras subunidades orgânicas, por decisão do Director do Agrupamento no usufruto da competência prevista no artigo 20.º alínea *d)*, ponto 4, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

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 não ter sido efectuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

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, Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do Recrutamento: Por despacho do Sr. Director do Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola, Dr. Manuel Botelho Mourão, de 24/09/2010, com base na delegação de competências do dia 23/09/2010, exarada pela reunião do Executivo da Câmara Municipal de Grândola.

5 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola, com sede na EBI D. Jorge de Lencastre.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, concretizados no exercício de funções de auxiliar de limpeza e 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)* Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- i)* Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

7 — Remuneração base prevista: O valor da remuneração será o que resultar da proporcionalidade horária respectiva, tendo como base a remuneração da categoria de Assistente Operacional no nível de ingresso (índice 142).

7.1 — Cálculo do valor da remuneração horária  
O valor da hora normal de trabalho é calculado através da fórmula  $(RB \times 12) : (52 \times N)$ , sendo *RB* a remuneração base mensal e *N* o período normal de trabalho semanal.

8 — Requisitos de admissão:

*a)* Ser detentor, até à data limite para a 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 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 e vacinação obrigatória.

*b)* Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso 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.

*c)* Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

*d)* O júri, em reunião de admissão dos candidatos, por razões devidamente justificadas pode admitir candidatos que não sejam detentores da habilitação literária mínima obrigatória.

9 — Factores preferenciais de verificação cumulativa:

- a)* Experiência profissional no exercício das funções descritas no ponto 6;
- b)* Experiência nas Escolas do Agrupamento;
- c)* Qualificação Profissional.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: dez 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.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado no endereço electrónico do Agrupamento Vertical de Escolas, em [www.avegrandola.pt](http://www.avegrandola.pt), na Secretaria do Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola, e entregue no prazo da candidatura, pessoalmente, nos Serviços Administrativos do Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola, ou enviadas pelo Correio, em carta registada com aviso de recepção dirigidas ao Director para a respectiva morada publicitada no Anexo ao presente Aviso.

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

- a)* Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão (fotocópia);
- b)* Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
- c)* *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- d)* Declarações da experiência profissional (excepto no caso de candidatos que já tenham exercido funções neste Agrupamento);
- e)* Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de Setembro.
- f)* Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com a indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e a respectiva duração.

11 — Métodos de selecção:

11.1 — Como métodos de selecção serão utilizados a avaliação curricular e a entrevista.

11.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

- a)* 20 valores — habilitação de grau académico superior ao 12.º ano;
- b)* 18 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
- c)* 16 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente *Aviso*, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 5 anos ou mais de 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 — 4 a 5 anos de 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;

c) 16 valores — 3 a 4 anos de 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;

d) 14 valores — 2 a 3 anos de 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;

e) 12 valores — 1 a 2 anos de 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;

f) 10 valores — 3 meses a 1 ano de 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;

11.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar.

a) 20 valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 horas ou mais;

b) 18 valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 30 horas ou mais e menos de 60 horas;

c) 16 valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 10 horas ou mais e menos de 30 horas;

d) 14 valores — Formação indirectamente relacionada com a área funcional, num total de 60 horas ou mais;

e) 12 valores — Formação indirectamente relacionada com a área funcional, num total de 30 horas ou mais e menos de 60 horas;

f) 10 valores — Formação indirectamente relacionada com a área funcional, num total de 10 horas ou mais e menos de 30 horas;

11.3 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) visa avaliar a motivação do candidato para o exercício das funções, o conhecimento demonstrado e a capacidade de dar resposta às funções a executar.

11.3.1 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) é pública e é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com os seguintes níveis de classificação:

a) 20 valores — Elevado

b) 16 valores — Bom

c) 12 valores — Suficiente

d) 8 valores — Reduzido

e) 4 valores — Insuficiente

12 — Na seriação dos candidatos serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

a) Avaliação curricular que corresponde ao somatório da habilitação académica, experiência profissional e formação profissional, com um peso de 60%;

b) Entrevista profissional de selecção com um peso de 40%.

12.1 — Fórmula a utilizar para a avaliação curricular:

$$AC = \frac{HAB + 2(EP) + FP}{4}$$

12.2 — Fórmula a utilizar para a ordenação final:

$$OF = \frac{(AC \times 60) + (EPS \times 40)}{100}$$

12.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 na avaliação curricular (AC) serão excluídos da lista unitária de ordenação final.

12.4 — Em situação de igualdade na ordenação final, aplica-se por prioridade:

a) A quem tiver mais experiência profissional;

b) Candidato com menos idade.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Maria da Conceição de Faria Martins Vitorino Baião — Adjunta do Director

1.º Vogal efectivo: Ana Raquel Pala Bizarro — Técnica da Câmara Municipal de Grândola

2.º Vogal efectivo: Leonor da Costa Teles Silva — Coordenadora dos Assistentes Operacionais

1.º Vogal suplente: Ana Raquel Pala Bizarro — Técnica da Câmara Municipal de Grândola

2.º Vogal Suplente: Maria Isabel de Carvalho Sobral — Coordenadora de Estabelecimento

Vogais suplentes: O primeiro vogal substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos do método de selecção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado.

16 — A lista de ordenação final dos candidatos será efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de selecção: avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de selecção (EPS).

17 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard exterior dos Serviços Administrativos do Agrupamento e publicada no site do Agrupamento.

18 — Os candidatos serão notificados da lista de ordenação e de colocação por ofício registado.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola ([www.avegrandola.pt](http://www.avegrandola.pt)), por extracto e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto neste aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

Grândola, 24 de Setembro de 2010. — O Director, *Manuel Botelho Mourão*.

#### ANEXO I

Número de horas	Local	Funções
25h/semana	EB1/JI do Carvalhal	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
12h30m/semana	EB1/JI de Melides	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
12h30m/semana	EB1/JI de Melides	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
15h/semana	EB1/JI de Ameiras-de-Cima	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
35h/semana	EB1/JI de Cadoços	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
33h/semana	EB1/JI de Água Derramada	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
35h/semana	EB1/JI de Aldeia do Futuro	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
30h/semana	EB1/JI de Aldeia Nova de S. Lourenço	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
30h/semana	EB1 de Grândola	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
22h30m/semana	EB1 de Grândola	Serviço de limpeza, apoio a alunos e vigilância nos circuitos de transporte escolar.
30h/semana	EB1 de Grândola	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
30h/semana	EB1 de Grândola	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
25h/semana	EB1 de Grândola	Serviço de limpeza, apoio a alunos e vigilância nos circuitos de transporte escolar.

Número de horas	Local	Funções
25h/semana	Escola Sede do Agrupamento	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
30h/semana	EB1 de Grândola	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
30h/semana	EB1 de Grândola	Serviço de limpeza, apoio a alunos e vigilância nos circuitos de transporte escolar.
20h/semana	Escola Sede do Agrupamento	Serviço de limpeza e apoio a alunos do 4.º ano de escolaridade.
35h/semana		Serviço de limpeza e apoio a alunos.
25h/semana	Escola Sede do Agrupamento	
10h/semana	JI de Grândola	
25h/semana	Escola Sede do Agrupamento	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
25h/semana	Escola Sede do Agrupamento	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
25h/semana	Escola Sede do Agrupamento	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
10h/semana	JI n.º 2 de Grândola	Serviço de limpeza e apoio a alunos.
30h/semana		Serviço de limpeza e apoio a alunos.
20h/semana	Escola Sede do Agrupamento	
10h/semana	JI de Grândola	

203732572

## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 19397/2010

Nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira técnica superior — Aviso n.º 5237/2010, 2.ª série do DR, de 12 de Março/Oferta de Emprego na BEP n.º OE201003/0255.

#### Lista unitária de ordenação final dos candidatos

##### Candidatos aprovados

- 1.º Classificado — Lucília Cristina Miranda Fernandes — 17,09 valores  
2.º Classificado — Maria Margarida Antunes Costa e Sá — 16 valores

##### Candidatos excluídos

- Amílcar Elizeu Rato da Silva Roberto — a)  
Ana Mónica Barradas Nabais Domingos Castelo Branco — a)  
Ana Teresa Dias Tamanqueira — a)  
Ángela Sofia Baptista Bastos — b)  
António Jervis d' Athouguia — a)  
Carla Susana Costa Neto Porém — a)  
Carlos Manuel Cantigas Ramos — b)  
Cecília Rosa Saraiva Lopes de Aguiar Pinto — a)  
Cláudia Margarida José Moreira Rosa — b)  
Cristina Graça Cardita Galego — a)  
Cristina Maria Soares Machado — b)  
Elisabete Gomes Alves — b)  
Ermelinda Sílvia de Oliveira Liberato — a)  
Filipe Maria de Sousa e Holstein — a)  
Filomena de Fátima Duarte de Sousa Abreu — a)  
Francisco Jorge Varajão Escoval — a)  
Gonçalo Filipe Ribas Ribeiro da Costa — b)  
Helena Sofia Nunes da Costa — a)  
Isabel Cristina Cota Sequeira e Silva — a)  
Isabel Maria Correia Clamote Rodrigues — a)  
Isabel Maria dos Santos Moreira da Cunha Lamas — a)  
Isabel Sofia Garcia do Vale — a)  
João da Costa Marreiros — b)  
José António Augusto Peres — b)  
José Manuel Ferreira Pedroso Botas — b)  
Julieta do Rosário Lisardo Santos Baptista Estêvão — a)  
Liliana de Fátima Ferreira Pinheiro — b)  
Marco Alexandre Robalo Guerra — a)  
Maria Clara Marques da Silva Campino — a)  
Maria de Fátima Barraca Nunes da Silva — a)  
Maria do Céu Ferreira Pires Ribeiro — a)  
Maria Glória Pratas Fonseca — b)  
Maria Luíza Nuno de Abreu Peixoto — b)  
Maria Margarida Bouçadas Duarte Rodrigues Tomaz — b)  
Maria Margarida Cal da Silva Ferreira — b)

- Maria Margarida Vitoria Correia Baptista — b)  
Miguel António Garcia Rodrigues Sobreira — b)  
Miguel Gonçalves Teixeira — b)  
Miguel Matias Esperança — b)  
Nuno Miguel Cunha dos Santos — b)  
Patrícia Alexandra da Silva Clemente — a)  
Paulo Alberto de Oliveira Gonçalves — a)  
Pedro Miguel de Sousa Braz Fernandes — a)  
Ricardo Jorge Fonseca Malheiro — b)  
Ricardo Miguel Louro Branco — a)  
Rui Manuel Neves Sousa Prado de Lacerda — b)  
Sílvia Isabel Bessa de Oliveira — b)  
Vera Sofia Martins Alves Rodrigues Reis — b)  
Vitor Manuel Ferreira Guedes — b)

a) Por não ter comparecido ao método de selecção obrigatório prova de conhecimentos.

b) Por ter obtido nota inferior a 9,5 valores no método de selecção eliminatório prova de conhecimentos.

A presente lista foi homologada por meu despacho de 6 de Setembro de 2010, tendo sido afixada nas instalações desta Secretaria-Geral e publicitada na página electrónica deste serviço.

Lisboa, 21 de Setembro de 2010. — O Secretário-Geral do Ministério,  
*António Raul Capaz Coelho.*

203734395

## Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.

#### Declaração de rectificação n.º 2008/2010

No despacho (extracto) n.º 7763/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 3 de Maio de 2010, a p. 2312, parte J2, rectificava-se que onde se lê «Rui de Faria Afonso Abreu Dantas, da carreira e categoria de técnico superior, é alterada a posição remuneratória, entre a 3.ª e 4.ª, para a posição remuneratória entre a 5.ª e 6.ª posição» deve ler-se «Rui de Faria Afonso Abreu Dantas, da carreira e categoria de técnico superior, é alterada a posição remuneratória, entre a 3.ª e 4.ª, para a posição remuneratória entre a 4.ª e 5.ª posição».

21 de Setembro de 2010. — O Director, *Luís Filipe Sousa Barreto.*  
203733066

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

#### Aviso n.º 19398/2010

Nos termos do disposto na alínea d), do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto no artigo 254.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público que a trabalhadora Maria Manuela Gouveia de Freitas cessou funções por motivo de reforma por velhice com efeitos a 4 de Setembro de 2010.

20 de Setembro de 2010. — A Directora, *Maria João Seixas.*

203733528