

	Nomes	Total
32	Sílvia Maria Ferreira Alves	3,33
33	Valter Alves Pereira	2,67
34	Vanessa Alexandra Gouveia de Matos Faria	3,33

19 de Outubro de 2010. — O Director, *António Baptista de Carvalho*.
203833369

Agrupamento Vertical de Escolas de Prado

Listagem n.º 176/2010

Para os efeitos previstos no n.º 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 de recrutamento, publicitado pelo aviso n.º 18603/2010, no D.R., 2.ª série, n.º 184, de 21 de Setembro, para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

Lista da Única Candidata

N.º	Nome	Classificação Final
1	Maria Aurora Pinheiro Pires	15

Esta lista foi homologada em 18 de Outubro de 2010.

Agrupamento Vertical de Escolas de Prado, 20 de Outubro de 2010. — O Presidente do Júri, *Maria do Sameiro Gonçalves Lage*.
203832801

Escola Secundária de Santa Maria Maior

Aviso n.º 21499/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho de funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial até final das actividades lectivas para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º e dos artigos 50.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 Fevereiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola até final das actividades, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração seguinte: um posto de trabalho com a duração de 4 horas diárias (5 dias por semana).

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 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 rege-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 n.º 1533-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escola Secundária de Santa Maria Maior, sita na Rua Manuel Fiúza Júnior — 4901-872 Viana do Castelo.

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

5.1 — Posto de trabalho no exercício da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondentes ao exercício de funções de apoio geral, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento do estabelecimento de ensino com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores do estabelecimento de ensino e controlar as entradas e saídas do mesmo;

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 escolar, 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;

l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

m) 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.

6 — Remuneração base prevista: 3 € hora.

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 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.

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 candidatura: 5 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, disponibilizado na página electrónica da Escola ou junto dos serviços de administração escolar da Escola Secundária de Santa Maria Maior, e entregues no prazo de 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 dirigida ao Director da Escola.

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

Bilhete de Identidade, Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão (fotocópias);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Curriculum Vitae datado e assinado;

Declarações da experiência profissional (fotocópia);

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10.1 — Os candidatos que exerçam funções na Escola estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

10.2 — Nos termos do 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.

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

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção a utilizar:

Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2 e 58.º, n.º 2, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do artigo 6.º, n.ºs 2 e 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatória a utilizar serão as seguintes:

11.1 — Avaliação curricular, que visa analisar a qualificação do candidato, 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 valorização 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).

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + FP}{6}$$

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 cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado

11.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5.1 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 1 ou mais 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;
- b) 18 Valores — menos de 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;
- c) 12 Valores — 1 ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- d) 10 Valores — menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

- a) 10 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 8 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c) 4 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d) 2 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

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

12 — Composição do Júri:

Presidente: António Manuel Lopes Gonçalves (Subdirector)
 Vogais efectivos: Maria Teresa Gonçalves Vieira (Adjunta do Director) e José Miguelote de Castro Monteiro (Assessor).
 Vogais suplentes: Maria Madalena Salgado Dias Ribeiro de Carvalho (Coordenadora Técnica) e João Batista dos Santos Malheiro (Encarregado Operacional).

13 — 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 valorização final do método, desde que as solicitem.

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para realização

da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado
- c) Notificação pessoal.

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valorização às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção da Avaliação Curricular.

15.1 — Critério de desempate:

15.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Director da Escola Secundária de Santa Maria Maior, é disponibilizada no sítio da Internet desta Escola em www.esec-sta-maria-maior.rcts.pt, bem como em edital afixado nas respectivas instalações.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

18 — 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 é publicitado na página electrónica desta Escola em www.esec-sta-maria-maior.rcts.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

18 de Outubro de 2010. — O Director, *Benjamim Pereira Moreira*.
203830096

Agrupamento de Escolas de Sernancelhe

Aviso n.º 21500/2010

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente técnico.

De harmonia com o estipulado no n.º 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 dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, aberto pelo aviso 18604/2010 da DREN, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 21 de Setembro de 2010:

Lista unitária de ordenação final do candidato aprovado

Nome	Classificação
Paulo Alexandre Costa Saraiva	17,40 pontos

Agrupamento de Escolas de Sernancelhe, 14 de Outubro de 2010. — O Director, *António José de Almeida*.

203828444