

Agrupamento de Escolas de Taveiro

Declaração de rectificação n.º 747/2011

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 7108/2011, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de Março de 2011, faz-se público que onde se lê:

Nome	Categoria	Grupo de recrutamento	Índice	Data de aposentação
Maria Joaquina dos Reis Simões	Professora Titular — Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico	110	340	01/03/2010

deve ler-se:

Nome	Categoria	Grupo de recrutamento	Índice	Data de aposentação
Maria Joaquina dos Reis Simões . . .	Professora titular — Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico	110	340	01/03/2010
Arménio Coimbra dos Santos	Assistente operacional	-	142	01/05/2010

14 de Abril de 2011. — A Directora, *Maria de Fátima da Cunha Pereira de Brito Castela*.

204589237

Direcção Regional de Educação de Lisboa
e Vale do Tejo

Escola Secundária do Cartaxo

Aviso n.º 9454/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho de 4 horas diárias e 2 postos de trabalho de 3 horas diárias em regime de contrato a tempo parcial, de 26 Abril a 22 de Junho de 2011.

Nos termos da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril, torna-se público que por despacho da Directora da Escola Secundária do Cartaxo de 12 de Abril de 2011, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho de 4 horas diárias cada e 2 postos de trabalho de 3 horas diárias cada, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 22 de Junho) para prestação de serviços de limpeza.

14 de Abril de 2011. — A Directora, *Maria Filomena Carvalho dos Santos da Fonseca*.

204586304

Agrupamento de Escolas do Castelo

Aviso n.º 9455/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — 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, 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril, torna-se público que, por despacho do Director do Agrupamento de Escolas do Castelo, de 12 de Abril de 2011, 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 quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3h 30 m por dia, para o período compreendido entre 26 de Abril e 22 de Junho de 2011.

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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas do Castelo, Escola Básica do 1.º ciclo com Jardim de Infância de Maçã, sita em Rua do Pinheiro, Maçã, 2970 Sesimbra.

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

5.1 — Quatro postos de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, 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:

- 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;
- Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- 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;
- Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- Receber e transmitir mensagens;
- Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
- 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;
- Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- 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: a correspondente a 3€ por cada hora de trabalho efectivamente prestada, até 22 de Junho, acrescida de subsídio de refeição.

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 psicológico 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, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

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: 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, 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 dos serviços de administração escolar da Escola sede do Agrupamento, sita em Avenida D. Manuel Martins, n.º 11, Sampaio, 2970-585 Sesimbra e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas mesmas instalações, ou enviadas pelo correio, em carta registada com Aviso de Recepção, dirigidas ao Director do Agrupamento de Escolas do Castelo.

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 — Os candidatos que exerceram funções no Agrupamento de Escolas do Castelo, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo.

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, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção

11.1 — Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — avaliação curricular (AC).

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 e tipo de funções exercidas. 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. 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:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{7}$$

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

a) 20 Valores — ensino superior, 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

b) 18 Valores — 9.º ano de escolaridade ou equiparado;

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 5.1 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 6 ou mais meses de tempo de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa da Escola onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 16 Valores — menos de 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa da Escola onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 14 Valores — entre 1 e 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do Agrupamento onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

d) 10 Valores — 3 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

e) 8 Valores — menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com a área funcional 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.

11.3 — 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: Marília Macedo Teodoro Sequeira, Subdirectora do Agrupamento de Escolas

Vogais efectivos:

Maria de Fátima Azevedo Coelho, Adjunta do Director do Agrupamento de Escolas do Castelo

Rosa Fernandes Ramos dos Santos, Coordenadora Operacional.

Vogais suplentes:

Maria de Jesus da Silva Leão, Adjunta do Director do Agrupamento de Escolas do Castelo

Elisabete do Céu da Silva Martins Varandas, Chefe de Serviços de Administração Escolar.

13 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril, 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.

13.1 — O presidente de 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 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril, 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) 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 valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de selecção 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril.

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 sob 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 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril.

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Director do Agrupamento de Escolas do Castelo, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas do Castelo, em www.eps-santana.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 válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril, o presente Aviso é publicitado, na página electrónica deste Agrupamento de Escolas, www.eps-santana.rcts.pt, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.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.

14 de Abril de 2011. — O Director, *Jorge Manuel de Campos Paulo*.
204587747

Agrupamento de Escolas Ibn Mucana

Aviso n.º 9456/2011

Concurso para provimento do cargo de director do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana — aviso de abertura

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do cargo de Director do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação deste Aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão a concurso são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

2 — A formalização da candidatura efectua-se mediante requerimento dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, em modelo próprio, disponibilizado no portal do Agrupamento (<http://www.ibn-mucana.pt/>) e ou nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento — ESIM (Escola Secundária Ibn Mucana).

3 — O requerimento de admissão a concurso é acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae*;
- b) Projecto de Intervenção no Agrupamento;

4 — Os documentos referidos no ponto anterior são entregues em envelope fechado nos Serviços Administrativos do Agrupamento no prazo estabelecido neste Aviso.

5 — Na avaliação da candidatura são considerados os seguintes aspectos:

- a) Análise do *Curriculum Vitae*;
- b) Análise do Projecto de Intervenção no Agrupamento;
- c) Entrevista individual.

6 — Os critérios de ponderação para efeitos de atribuição da nota final serão disponibilizados no portal do Agrupamento (<http://www.ibn-mucana.pt/>).

7 — O método de selecção é o estipulado no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho e no Regulamento para o Procedimento Concursal de eleição do Director do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, disponível no Portal do Agrupamento e nos Serviços de Administração Escolar.

8 de Abril de 2011. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Dantas*.

204588362

Agrupamento de Escolas José Afonso

Aviso n.º 9457/2011

1 — O Agrupamento de Escolas José Afonso (171013) torna público que pretende contratar nos termos do n.º 2 do artigo 39.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, aplicando-se ainda suplementarmente o Código do Procedimento Administrativo, Assistentes Operacionais de grau I em regime de Contrato Resolutivo Certo a Tempo Parcial, para prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Tipo de Oferta:

- i) 3 (três) postos de trabalho com duração de quatro horas/dia;
- ii) 3 (três) postos de trabalho com duração de três horas/dia;

3 — Serviço: Agrupamento Vertical de Escolas José Afonso, Bairro das Morças, 2860 — 000 Alhos Vedros, Moita

4 — Duração do Contrato: Início de funções com termo em 22/06/2011

5 — Remuneração: O valor da remuneração horária que tem direito o pessoal a contratar é fixado em 3 € (três euros).

6 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada em Assistente Operacional de grau I;

7 — Método de Selecção: Avaliação Curricular

8 — Requisitos de Admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão 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) Dezoito 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.

9 — Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de impresso próprio, disponível nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas José Afonso, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção para a morada publicitada no Aviso.

10 — Prazo de candidatura: Dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

11 — Documentos a apresentar com a Candidatura: Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- i) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão
- ii) Fotocópia do Certificado de Habilitações
- iii) *Curriculum Vitae* datado e assinado
- iv) Outros documentos que julgue de interesse para o respectivo posto de trabalho