

do currículo, com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respectivo processo individual e este se encontre no Conservatório de Música Calouste Gulbenkian de Braga;

e) 5 exemplares, impressos ou policopiados, de um projecto de intervenção no Conservatório de Música Calouste Gulbenkian de Braga, no qual o candidato identifique os problemas, defina os objectivos e estratégias bem como estabeleça a programação das actividades que se propõe realizar no mandato;

f) Documentos comprovativos da titularidade dos requisitos gerais de provimento em funções públicas, que podem ser dispensados aos candidatos já integrados na função pública, e no caso dos candidatos do ensino particular e cooperativo podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento e sob compromisso de honra, onde o candidato defina, de forma individualizada, a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada um daqueles requisitos.

III — Avaliação das candidaturas

1 — As candidaturas são apreciadas por uma Comissão especialmente designada para o efeito pelo Conselho Geral.

2 — Previamente à apreciação das candidaturas, a Comissão procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código de Procedimento Administrativo, e dando-lhes conhecimento no prazo de 10 dias úteis, após o final do prazo definido para apresentação das candidaturas.

3 — A Comissão procede à avaliação das candidaturas considerando:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de director e o seu mérito;

b) A análise do projecto de intervenção no Conservatório de Música Calouste Gulbenkian de Braga;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

4 — A entrevista referida no número anterior é convocada por email ou telefone com antecedência mínima de 3 dias úteis.

5 — O método utilizado para a análise dos elementos considerados no ponto 3, valoriza a existência dos seguintes factores:

a) Experiência de gestão e administração de estabelecimento de ensino especializado de música, definida na alínea e) do ponto 2 do capítulo II;

b) Experiência em cargos administrativos ou pedagógicos de estabelecimentos de ensino especializado de música;

c) Actividades realizadas reveladoras de espírito empreendedor;

d) Participação em projectos culturais designadamente de âmbito musical;

e) Participação em trabalhos relacionados com o ensino artístico;

6 — Após a apreciação das candidaturas, a Comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7 — Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a Comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8 — A Comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

IV — Apreciação pelo Conselho Geral

1 — Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo, antes de proceder à eleição, efectuar a audição dos candidatos.

2 — A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do Conselho Geral tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efectividade de funções.

3 — A audição dos candidatos, a realizar-se, será sempre oral.

4 — A notificação da realização da audição dos candidatos e a respectiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

5 — Na audição podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

6 — A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

7 — Da audição é lavrada acta contendo a súmula do acto.

8 — Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do director, por voto secreto, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho em efectividade de funções.

9 — No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo

de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho possa deliberar.

V — Homologação dos resultados

1 — O resultado da eleição do director é homologado pelo Director Regional de Educação do Norte nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pela Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

2 — A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

VI — Notificação dos resultados

Após a homologação do resultado eleitoral é dado conhecimento ao candidato eleito, através de correio registado com aviso de recepção, nos 5 dias úteis seguintes à homologação, e feita a divulgação no átrio do Conservatório.

VII — Tomada de posse

O director toma posse perante o Conselho Geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação do Norte.

VIII — Impedimentos e incompatibilidades

1 — Se algum dos candidatos for membro efectivo do Conselho Geral fica impedido, nos termos da lei, de participar nas reuniões convocadas para a eleição do director.

2 — A substituição dos elementos referidos no número anterior só se poderá realizar, se o mesmo apresentar a renúncia ou solicitar a suspensão temporária do cargo, sendo substituído de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e impedimentos legalmente previstos no Código de Procedimento Administrativo.

IX — Disposições finais

Situações omissas no presente aviso serão resolvidas pelo Conselho Geral nos termos do Regulamento do Procedimento Concursal para Recrutamento do Director e no respeito pelo corpus legislativo aplicável.

9 de Agosto de 2011. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Elisabete Alves de Sousa Costa*.

205020496

Agrupamento de Escolas Campo Aberto

Aviso n.º 16285/2011

Aviso de publicação de oferta de trabalho para assistente operacional

Por meu despacho de 10-08-2011, no uso das competências delegadas por Despacho n.º 24941/2006, publicado no D. Republica, 2.ª série, n.º 233, de 5 de Dezembro, na sequência de autorização da DREN em 04 de Agosto, está aberto procedimento concursal para contratação de 4 assistentes operacionais, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo parcial. O contrato vigora até ao final do 1.º período do ano lectivo 2011/2012, com 4 horas diárias e 20 semanas.

1 — Legislação aplicável: LVCR, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Objecto do processo de selecção:

O processo de selecção destina-se a contratar, para o Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 16 de Dezembro de 2011), 4 assistentes operacionais, cuja celebração de contrato está prevista no n.º 7 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 01 de Março.

3 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional.

3.1 — 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, 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) 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.

4 — Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz.

5 — Remunerações: Valor/hora — 3.00 €, Remuneração-base ilíquida mensal máxima de 276,00 €.

6 — Habilitações: escolaridade obrigatória.

7 — Requisitos — Os candidatos deverão:

a) Preencher os requisitos gerais constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

8 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de oito dias úteis, contados a partir do fim do prazo de três dias úteis referido no n.º 9. deste aviso, em requerimento dirigido à Directora do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz, contendo a identificação completa do candidato e respectiva morada e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, dirigida a Directora do Centro Novas Oportunidades, Escola E. B. 2,3 de Beiriz, Praça da Margarida, 4495-313 Beiriz, sendo aplicável o disposto nos n.ºs 2, 3, e 4 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009.

b) As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação:

b.1) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b.2) *Curriculum Vitae* devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que se reportem a formação profissional, estágios, experiência profissional e obras publicadas ou trabalhos de investigação realizados;

b.3) Fotocópia do Bilhete/cartão de Identidade e do Cartão de Contribuinte.

9 — Método e critérios de selecção:

9.1 — Os métodos de selecção serão o da avaliação curricular e o da entrevista de avaliação de competências.

A acta da primeira reunião do júri, da qual constam os parâmetros de avaliação que densificam os métodos de selecção e respectivas ponderações relativas, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, será afixada no átrio de entrada da Escola E. B. 2,3 de Beiriz e na sua página electrónica em <http://campoaberto.wordpress.com.pt>, no decurso dos três primeiros dias úteis subsequentes à data da publicação do presente aviso.

10 — Composição do júri:

Presidente: Maria Luísa Tavares Moreira, Directora do Centro Novas Oportunidades da Escola E. B. 2,3 de Beiriz e do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz.

Vogais efectivos:

Lúcia Maria Araújo Rodrigues Coelho, Adjunta da Directora do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz.

Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques, Adjunta da Directora do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz.

Vogais suplentes:

Davide Gonçalves Simões Barbosa, Subdirector do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz.

Maria Augusta Simões Vieira, Assessora da Directora do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz.

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

11 — Afixação das listas:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada, no átrio de entrada das instalações da Escola E. B. 2,3 de Beiriz e disponibilizada na sua página electrónica no prazo de dez dias úteis após a realização do último método de selecção, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

12 de Agosto de 2011. — A Directora, *Maria Luísa Pinho Teixeira das Neves Tavares Moreira*.

205029844

Agrupamento Vertical de Escolas Cego do Maio

Aviso n.º 16286/2011

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu Despacho de 04/08/2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo parcial, para:

7 Assistentes operacionais, até ao final do 1.º período do ano lectivo 2011/2012, com 4 horas diárias e 20 semanas;

1 — Legislação aplicável: LVCR, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional.

3 — Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino do Agrupamento Vertical de Escolas Cego do Maio da Póvoa de Varzim.

4 — Remunerações: Valor/hora — 3.00 €. Acresce Subsídio de Re-feeding.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

6 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 8.º da LVCR:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 5 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento iniciar-se-á sempre entre trabalhadores que, não pretendam, conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir ao órgão, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória o qual está disponível nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, nos termos previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.2 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, e entregue nos Serviços de Administração Escolar ou através de correio registado, com aviso de recepção, para Agrupamento Vertical de Escolas Cego do Maio, Rua Dr. Belarmino Pereira 4490-609 Póvoa de Varzim, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópias, do certificado das habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal; *curriculum vitae*, actualizado e devidamente assinado, e Declarações do tempo de serviço mencionado no currículo vitae.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico ou por fax.

7.3 — No caso do candidato possuir relação jurídica de emprego público constituída, por tempo indeterminado, deverá entregar declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

8 — Métodos de selecção e critérios: De acordo com a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9 — Composição do júri:

Presidente: Dr.ª Maria Manuela Brandão Pereira Marques, Directora do Agrupamento

Vogais efectivos, Dr.ª Maria Idalina Maia Coutinho Paiva Faria, Adjunta da Directora e Maria de Lourdes da Silva Marques, Encarregada Operacional.