

Composição do Júri:

Presidente: Fausto Libertário Quintas de Sousa — Subdiretor Vogais efetivos:

Célia Sofia Ribeiro Gomes Silva — adjunta do diretor.

Rita da Conceição Moreira — encarregada do pessoal assistente operacional.

Vogais suplentes:

Maria da Graça Rocha Coelho — adjunta do diretor.

Adão Fernando Sousa Santos — chefe de serviços de administração escolar.

5 de setembro de 2012. — A Diretora, *Maria Leonilde Ferreira Coelho*.
206366677

Escola Secundária de Lousada

Aviso n.º 12059/2012

O Agrupamento de Escolas de Lousada torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para prestação de serviço de limpeza durante o 1.º período do ano letivo 2012/2013, com 4 horas diárias (20 horas semanais):

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: carreira e categoria de Assistente Operacional.

2.1 — 4 postos de trabalho, no exercício de funções de Assistente Operacional, correspondente a 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 efetuado, 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 e jardins, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades 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.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Lousada — Rua Dr. Mário Soares, n.º 194 — Lousada.

4 — Remuneração ilíquida/hora: 3,20 €. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho (4,27 €/dia).

5 — Duração do contrato: 56 dias — de outubro de 2012 a dezembro de 2012.

6 — Habilitações: Escolaridade obrigatória.

7 — 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.

7.1 — 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 em situação de mobilidade especial.

7.2 — 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.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória o qual está disponível nos serviços administrativos da escola e na respetiva página eletrónica da mesma (www.esec-lousada.rcts.pt), nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8.2 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, e entregue nos serviços administrativos da escola, ou através de correio registado, com aviso de receção, para: Agrupamento de Escolas de Lousada, Rua Dr. Mário Soares, n.º 194, 4620-493 Lousada, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

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

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia do atestado médico 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 60 %.

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

8.3 — No caso do candidato possuir relação jurídica de emprego público constituído, 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.

9 — Os métodos de seleção a utilizar serão o da avaliação curricular e o da entrevista de avaliação de competências.

A ata da primeira reunião do júri, da qual constam os parâmetros de avaliação que consubstanciam os métodos de seleção e respetivas ponderações relativas, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, será afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Lousada, em local de acesso público, no decurso dos três primeiros dias úteis subsequentes à data da publicação do presente aviso.

10 — Composição do júri:

Presidente: Maria da Conceição Valente Castro Fernandes Carvalho — Vice-Presidente.

Vogais efetivos:

Maria Ester Barbosa Ferreira da Silva, Adjunta da CAP;

Maria Emília Gomes Magalhães Leite, encarregada do pessoal assistente operacional

Vogais suplentes:

António Alberto Ferreira Soares da Silva, Adjunto da CAP;

Rui José Vaz Mesquita — Adjunto da CAP.

11 — Atas do Júri — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

12 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — A publicação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no agrupamento e disponibilizada na sua página eletrónica.

13 — Prazo de reclamação: 48 horas após afixação da Lista de Gradação dos candidatos.

14 — 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), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Agrupamento e por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de setembro de 2012. — A Presidente da CAP, *Maria Filomena Guedes Figueiredo Babo*.

206365404

Agrupamento de Escolas de Mesão Frio

Aviso n.º 12060/2012

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e no 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, 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 tempo parcial, para seis assistentes operacionais, até ao final do 1.º período do ano letivo de 2012-2013.

Número de contratos a celebrar: seis, sendo três contratos de quatro horas e três contratos de três horas diárias.

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 — Funções a desempenhar:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de jovens na escola;

c) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Mesão Frio.

4 — Remuneração ilíquida/hora: € 3,20. Acresce subsídio de refeição apenas no contrato a celebrar com quatro horas diárias.

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 de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas serão apresentadas num formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços administrativos desta escola, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte da publicação no aviso de abertura no *Diário da República*.

7.2 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel e entregue nos serviços administrativos desta escola ou através de correio registado, com aviso de receção, para Agrupamento de Escolas de Mesão Frio, Largo da Independência, 5040-352 Mesão Frio, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia, do certificado de habilitações literárias;

Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

Número de identificação fiscal;

Curriculum vitae, atualizado e devidamente assinado,

Declarações do tempo de serviço mencionado no *Curriculum vitae*;

Fotocópias de ações de formação.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia do 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 eletrónico ou fax.

8 — Métodos de seleção: considerando a urgência do recrutamento, por motivos do início do ano letivo (2012-2013) em 3 de setembro corrente e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53 da Lei n.º 12-A/2008, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC):

8.1 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (HAB) + 2 (EP) + 4 (EPA) + (FP)/8$$

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

a) 20 valores — Habilitação ou grau académico superior;

b) 19 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;

c) 18 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

8.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 2 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 3 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 — 1 ano e seis meses e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 16 valores — 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

8.1.3 — Experiência Profissional no Agrupamento (EPA) — tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria no Agrupamento, conforme descritas no n.º 2 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 3 anos ou mais 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 — 1 ano e 6 meses e menos de 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;

c) 16 valores — 1 ano ou mais tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

d) 14 valores — meio ano ou mais tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

8.1.4 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente 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 ao máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;

b) 8 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas;

c) 6 valores — formação indiretamente relacionada, num total de 50 ou mais horas;

d) 4 valores — formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas;

e) 2 valores — formação indiretamente relacionada num total de 5 horas ou mais e menos de 15 horas.

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

9 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada 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 seleção de Avaliação Curricular.

10 — Critério de desempate: em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — Composição do júri:

Presidente: Aldina de Fátima Monteiro Pereira.

Vogais efetivos:

Marta Maria Pinto Azevedo Ferreira.

David José Pereira da Silva.

Vogais suplentes:

Maria Adelaide Lima Gregório.

Susana Maria Correia de Carvalho.

12 — Atas do júri — nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — A publicação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público e disponibilizada na página eletrónica desta Escola.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens

e mulheres no acesso ao emprego e na igualdade e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e após publicação no *Diário da República*, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público, na página eletrónica deste Agrupamento e num jornal de expansão local.

3 de setembro de 2012. — A Diretora do Agrupamento, *Aldina de Fátima Monteiro Pereira*.

206367851

Agrupamento Vertical de Escolas de Pedrouços

Declaração de retificação n.º 1149/2012

Por ter saído com inexatidão o n.º 16 do aviso n.º 11585/2012, para procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho para prestação de serviços de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, quatro horas por dia, entre 17 de setembro de 2012 e 31 de dezembro de 2012, assim, retifica-se que onde se lê:

«16 — Composição do Júri

Presidente: Alcídio Sérgio Lopes, Diretor

Vogais efetivos: Adriano Lima da Silva Brito — Sub-Diretor

Conceição Moura — Diretora Adjunta

Vogais suplentes: Fernanda Fialho — Chefe dos Serviços de administração Escolar

Teresa Cruz — Coordenadora do Pessoal Operativo.»

deve ler-se:

«16 — Composição do júri:

Presidente — Adriano Lima da Silva Brito, Subdiretor.

Vogais efetivos:

Mário Martins Oliveira, adjunto da direção.

Conceição Moura, adjunta da direção.

Vogais suplentes:

Fernanda Fialho, chefe dos Serviços de Administração Escolar.

Teresa Cruz, coordenadora do pessoal operativo.»

3 de setembro de 2012. — O Diretor, *Alcídio Sérgio Lopes*.

206364879

Escola Secundária de Santa Maria Maior

Aviso n.º 12061/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho de funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial até final das atividades letivas 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 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho (dois postos de trabalho com a duração de 4 horas diárias e dois postos de trabalho com a duração de 3,5 horas diárias), 5 dias por semana, da carreira e categoria de assistente operacional desta escola até final das atividades letivas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

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/2009, 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 de Manuel Fiúza Júnior, 4901-872 Viana do Castelo.

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

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

a) Participar com os docentes no acompanhamento dos 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 didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de 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 ação 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 efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

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

l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar 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 fatores preferenciais de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no n.º 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.

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 eletrónica 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 receção dirigida ao diretor da escola.