20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

17.1 — Critério de desempate:

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

17.1.1.1 — 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.

17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção 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.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Presidente da CAP do Agrupamento de Escolas António Sérgio, Vila Nova de Gaia, é afixada nas instalações da escola sede em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária Número Um António Sérgio de Vila Nova de Gaia, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

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

19 — 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.

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica da Escola Secundária Número Um António Sérgio de Vila Nova de Gaia, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

13 de setembro de 2012. — A Presidente da CAP, *Maria Margarida Pereira Fernandes dos Reis*.

206387331

Agrupamento Vertical de Escolas de Arga e Lima

Aviso n.º 12564/2012

Manuel Agostinho Sousa Gomes, Diretor do Agrupamento Vertical de Escolas de Arga e Lima, nomeia nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho, o docente de QA do grupo 510 José Manuel da Costa Leme para Adjunto da Direção, com efeitos a partir de 3 de setembro de 2012.

14 de setembro 2012. — O Diretor, *Manuel Agostinho Sousa Gomes*.

206387801

Agrupamento de Escolas do Atlântico

Aviso n.º 12565/2012

Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 251.º e 254.º do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, faz-se público a lista nominativa do pessoal docente em exercício nesta escola e que cessou funções por motivo de aposentação nas datas anunciadas (2011-2012).

Nome	Grupo	Índice	Data
António José da Silva Felgueiras	240	340	30.10.2011
Eduardo Cardoso Martins	260	340	30.11.2011
Isabel Maria Portela Viana Teixeira F. Mendonça	200	340	30.09.2011
Maria Isabel Castro Gonçalves Rocha Martins	230	340	30.09.2011
Maria Nazaré Marta de Oliveira Matos	230	299	30.09.2010
Zita Maria Gil Carvalho Jácome	230	340	30.09.2011

14 de setembro de 2012. — O Presidente da CAP, *Gilmar Torres Lima Pinheiro Marques*.

206387907

Agrupamento de Escolas Carolina Michäelis

Aviso n.º 12566/2012

Para efeitos do disposto no artigo 50 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, 22 de janeiro, torna -se público que por meu Despacho de 13 de setembro de 2012, 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 a tempo parcial, para colmatar as necessidades transitórias de Assistentes Operacionais:

6 Lugares com 4 horas diárias;

Remuneração Ilíquida/hora: 3,20 €/hora. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

Duração do contrato: até dezembro de 2012.

Requisitos legais de admissão:

a) Escolaridade obrigatória;

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

c) 18 Anos de idade completos;

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

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

f) Cumprimento da lei de vacinação obrigatória.

Métodos de seleção:

1 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento concursal decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Métodos de seleção e critérios: (AC) avaliação curricular e (EAC) entrevista de avaliação de competências.

3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula de valoração final (VF):

$$VF = 0{,}50\ EAC + 0{,}50\ AC$$

4 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas.

5 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

6 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

7 — A valoração final dos candidatos expressa -se na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma classificação final inferior a 9,5 valores.

Condições de referência:

1 — Experiência na unidade orgânica;
2 — Experiência Profissional:
3 — Habilitações Literárias;
4 — Qualificação Profissional;
5 — Entrevista de avaliação de competências.

Critérios de seleção:

1 — Experiência na unidade orgânica/serviço (30 %);
1.1 — De 0 a 1 anos — 5 valores;
1.2 — De 1 a 2 anos — 10 valores;
1.3 — > 2 anos — 20 valores.
2 — Experiência Profissional com crianças e jovens (30 %):
2.1 — De 0 a 1 anos — 5 valores;
2.2 — De 1 a 2 anos — 10 valores;
2.3 — > 2 anos — 20 valores.
3 — Habilitações Literárias (30 %):
3.1 — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10 valores;
3.2 — 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhes sejam equiparados — 15 valores;
3.3 — Habilitação de grau académico superior — 20 valores.
4 — Qualificação Profissional/Formação (10 %):
4.1 — Com qualificação certificada — 20 valores;
4.2 — Sem qualificação certificada — 10 valores.
5 — Entrevista de avaliação de competências (50 %) — 20 valores.

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 Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Carolina Michaëlis, durante as horas normais de expediente, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada Rua Infanta D. Maria, 4050-350 Porto, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento.

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

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);
b) *Curriculum Vitae* datado e assinado, donde constem para além de outros elementos julgados necessários os seguintes: habilitações literárias, funções que exerceram ou exercem, bem como a formação profissional detida;
c) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
d) Declarações da experiência profissional (fotocópia);
e) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Carolina Michaëlis.

Composição do Júri:

Presidente: Maria Fátima Pereira Matos Araújo Soares, (Equiparada a Subdiretora).

Vogais efetivos: Maria Cristina de Beça e Melo Toscano P. F. da Cruz (Coordenadora Estabelecimento), Carla Maria Rocha Mendes (Assessora Técnico-Pedagógica).

Vogais suplentes: Adelaide da Purificação Morais Pinto (Equiparada Diretora Adjunta, Ana Maria Reis Marques Teixeira Gomes Calado (Equiparada Diretora Adjunta).

13 de setembro de 2012. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *José Manuel Perdigão Barros Monteiro Novais*.

206387259

Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia

Aviso n.º 12567/2012

Lista unitária da ordenação final dos candidatos assistentes operacionais

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A\2009, de 22 de janeiro, torna-se publica a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 9197/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 129, de 05 de julho. A presente lista foi homologada em 13 de setembro de 2012, pelo Diretor do Agrupamento Escolas Gonçalo Mendes da Maia.

Candidatos	Valoração final
Patrícia José Lopes Freitas	16.50
Conceição Fátima Rocha Benedito Fonseca	15.00
Lúcia Nazaré Santos Rodrigues	14.25
Paula Maria Ferreira Viana Macedo	14.25

13 de setembro de 2012. — O Diretor, *Benjamim Moreira Sousa.*

206386619

Escola Secundária João da Silva Correia

Aviso n.º 12568/2012

1 — Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º e 55.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 22de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, 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 7 (sete) postos de trabalho de carreira e categoria de assistente operacional desta Escola, até 31 de dezembro de 2012, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, 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 a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

4 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas João Silva Correia, S. João da Madeira.

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

5.1 — Sete postos de trabalho, 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 efetuado, 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 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) 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, 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 modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, de acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidado de saúde.

6 — Remuneração hora prevista — é calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG), correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1.