

pelo correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

5.1 — Do requerimento, devem constar os seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas D. Maria II, contendo:

Identificação de problemas;
Definição de objetivos/estratégias;
Programação das atividades a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;

f) Fotocópias do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte.

6 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas D. Maria II.

7 — Resultado do processo concursal prévio à eleição do diretor — as listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede do Agrupamento de Escolas D. Maria II, no prazo de 5 dias após a data limite de apresentação das candidaturas e divulgadas no mesmo dia, na página eletrónica do Agrupamento, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

8 — As candidaturas são apreciadas considerando o estipulado no Regulamento para a Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Vila Nova de Famalicão, disponível na página eletrónica da escola sede e nos serviços administrativos, sendo obrigatório:

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

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas D. Maria II;

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

«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 progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

28 de março de 2013. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Cidália do Rosário Martins Alves Gonçalves*.

206862348

Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Olival — Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 4689/2013

Procedimento concursal prévio para recrutamento do diretor

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Olival, Vila Nova de Gaia.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio (“Requerimento”) disponibilizado na página eletrónica do agrupamento (<https://sites.google.com/site/aedmolival/>) e nos seus serviços administrativos, dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Olival, Vila Nova de Gaia podendo ser entregue pessoalmente, em envelope fechado, contra recibo, entre as 9:00 e as 16:00, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, sito na rua da Escola Preparatória, n.º 310, 4415-723, Olival, Vila Nova de Gaia, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para as

candidaturas, contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Olival, Vila Nova de Gaia — Nome do candidato».

3 — O requerimento previsto no número anterior é obrigatoriamente acompanhado pelos documentos seguintes:

a) *Curriculum vitae*, datado e assinado, contendo dados atualizados e devidamente comprovados relativos a identificação civil, fiscal e profissional (categoria, vínculo e tempo de serviço), a formação académica e profissional do candidato, nomeadamente em cargos de gestão e administração escolar, bem como outras informações consideradas relevantes para as funções de diretor;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Olival, Vila Nova de Gaia, identificando problemas e potencialidades deste, definindo a missão, as metas e as grandes linhas orientadoras de ação, bem como explicitando o plano estratégico a realizar no decurso do mandato.

3.1 — É dispensada a prova documental dos dados constantes do currículo, quando esta se encontre arquivado nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Olival, Vila Nova de Gaia.

3.2 — Em caso de omissão, insuficiência ou ininteligibilidade de elementos constantes no n.º 3 do presente aviso, será o candidato notificado telefonicamente e, ou por correio eletrónico, para os suprir no prazo de dois dias úteis a contar da data de notificação, através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Olival, Vila Nova de Gaia e entregue presencialmente nos respetivos serviços administrativos, cujos endereço e horário se encontram indicados no número dois deste aviso.

4 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, visando apreciar a relevância de tal projeto nas diferentes escolas do agrupamento e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao candidato, que para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, visa apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do Projeto de Intervenção é adequada à realidade do Agrupamento.

22 de março de 2013. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Ana Maria dos Santos Oliveira*.

206860955

Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, Bragança

Aviso n.º 4690/2013

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, em Bragança, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*:

1 — Os requisitos de admissão ao procedimento concursal são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º e no artigo 22.º -A do referido decreto-lei.

2 — A formalização das candidaturas é efetuada através da apresentação de requerimento, em modelo próprio, disponibilizado em <http://www.esec-emidio-garcia.rcts.pt/> e nos serviços administrativos da Escola Sede, dirigido ao Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia-Bragança.

3 — As candidaturas podem ser entregues diretamente nos serviços administrativos da Escola Sede, Rua Adelino Amaro da Costa, 5300-146 Bragança, das 9:00 às 16:30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado.

4 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa: nome, data de nascimento, número do Bilhete de Identidade e respetiva data de emissão, validade e arquivo de identificação ou cartão de cidadão e respetivo número e validade, número de identificação fiscal, naturalidade, residência, código postal e contactos telefónicos;

b) Habilitações literárias e situação profissional;

c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando o número do aviso e a respetiva data de publicação no *Diário da República*.

4.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, devidamente comprovada, sobe pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, nomeadamente habilitações literárias, funções exercidas e formação profissional que os candidatos possuem;
- b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas contendo a identificação dos problemas, definição das metas e das grandes linhas de orientação da ação e plano estratégico a realizar no mandato;
- c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e tempo de serviço;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão.

4.2 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para a apreciação das suas candidaturas.

5 — Os métodos de avaliação das candidaturas são os seguintes:

- a) Análise do *Curriculum Vitae* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
- b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas;
- c) Entrevista individual aos candidatos.

6 — Resultado do procedimento concursal para a admissão de candidatos à eleição do Diretor: As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na Escola Sede, em local adequado, no prazo de 10 dias úteis após a data limite da apresentação das candidaturas e divulgadas, no mesmo dia, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

22 de março de 2013. — O Presidente do Conselho Geral Transitório,
Teófilo Valdemar Alves Vaz.

206859676

Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere

Aviso (extrato) n.º 4691/2013

Abertura de concurso para assistentes operacionais a termo resolutivo certo, a tempo parcial

O Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere torna público que pretende contratar 4 (quatro) Assistentes Operacionais, de Grau 1, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial de 4 horas /por dia, para serviços de limpeza/apoio, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, de acordo com as seguintes condições:

- 1 — N.º de trabalhadores: 4 (quatro).
- 2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere, Ferreira do Zêzere.
- 3 — Função: Prestação de serviços de limpeza/apoio.
- 4 — Remuneração ilíquida hora: € 3,20 (três euros e vinte centimos).
- 5 — Duração do contrato: início de abril até ao dia 14 de junho de 2013 e ao abrigo da alínea e) do artigo 93.º do RCTFP.
- 6 — Requisitos Gerais 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.

7 — Requisitos legais exigidos: escolaridade obrigatória

8 — Métodos de seleção:

a) avaliação curricular, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(3 \times EP) + (2 \times FP) + (1 \times HL) + (4 \times ET)}{10}$$

8.1 — Habilitações Literárias — (HL) graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — Ensino Secundário ou Superior;
- b) 17 valores — 11.º ano para quem a escolaridade obrigatória é o 4.º ano;

c) 16 valores — 11.º ano para quem a escolaridade obrigatória é o 6.º ano;

d) 15 valores — 11.º ano para quem a escolaridade obrigatória é o 9.º ano;

e) 14 valores — 9.º ano para quem a escolaridade obrigatória é o 4.º ano;

f) 13 valores — 9.º ano para quem a escolaridade obrigatória é o 6.º ano;

g) 12 valores — 6.º ano para quem a escolaridade obrigatória é o 4.º ano;

h) 10 valores — Com a escolaridade obrigatória

8.1.1 — Experiência Profissional — (EP) inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, grau 1, de acordo com a seguinte pontuação:

8.1.2 — Experiência Profissional em estabelecimento de Ensino no exercício das funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, grau 1, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 18 valores — De 2 a 4 anos no exercício de funções para a qual se promove o presente procedimento concursal.

b) 16 valores — De 1 a 2 anos no exercício de funções para a qual se promove o presente procedimento concursal,

c) 14 valores — De 6 meses a 1 ano no exercício de funções para a qual se promove o presente procedimento concursal,

e) 12 valores — Até 6 meses no exercício de funções para a qual se promove o presente procedimento concursal,

f) 10 valores — Com experiência sem ser em estabelecimentos de Ensino

g) 0 valores — Sem experiência

8.1.3 — Formação Profissional — (FP) formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar, de acordo com a seguinte pontuação.

a) 20 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de mais de 50 horas;

b) 15 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, entre 25 a 50 horas;

c) 10 valores — Formação indiretamente relacionada, com a área funcional entre 16 e 24 horas;

d) 5 valores — Formação indiretamente relacionada, com a área funcional entre 19 e 5 horas;

e) 0 valores — Sem formação

8.1.4 — Entrevista (E) — Com Comparência — de 1 a 20 valores.

8.1.5 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*.

8.1.6 — A candidatura deverá ser formalizada mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado nos Serviços de Administração Escolar deste Agrupamento, nas horas de expediente.

8.1.7 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, e entregue nos Serviços de Administrativos do Agrupamento, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o Agrupamento de Ferreira do Zêzere, Praceta Dr. Guilherme Félix Faria Soeiro, 2240 — 346 Ferreira do Zêzere, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão (fotocópia)

NIF (fotocópia)

Cartão de Segurança Social (fotocópia)

Declarações que comprovem a experiência profissional (fotocópia).

Certificação da formação profissional (fotocópia)

8.1.8 — Prazo de reclamação: 48 horas após a fixação da lista de graduação dos candidatos.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Isabel Saúde Ferreira da Silva, Diretora;

Vogais efetivos:

Maria João Gomes Silva Marçal Ferreira, Subdiretora

Maria de Fátima Silva Graça Cotrim Pegas, Coordenadora Operacional

Vogais suplentes:

Henriqueta Maria Henriques Dias da Silva, Adjunta da Direção

Idalina Maria Jesus Atalaia Martins, Adjunta da Direção

O júri, analisadas as propostas, aplicará aos critérios de acordo com a fórmula identificada no ponto 8, e o valor quantitativo obtido determinará a ordenação dos candidatos.