Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira de Neiva, Vila Verde

Declaração de retificação n.º 1042/2013

Procedimento concursal para recrutamento de quatro postos de trabalho de quatro horas para prestação de serviços em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.

Retificação do aviso n.º 11513/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 13 de setembro de 2013, que saiu com as seguintes inexatidões, que assim se retificam. Onde se lê «o procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho» deve ler-se «o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho».

16 de setembro de 2013. — O Diretor, *Armando dos Santos Machado*.

207259167

Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito, Viana do Castelo

Aviso n.º 12059/2013

Abertura do concurso para oferta de trabalho

Tipo de oferta: dois contratos de trabalho por tempo determinado, a termo resolutivo certo a tempo parcial de quatro horas diárias.

Nível orgânico: Direção de Serviços da Região do Norte.

Serviço: Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito, Viana do Castelo.

Função: tarefa — serviço de limpeza.

Requisitos habilitacionais: poderão candidatar-se ao presente processo de seleção os trabalhadores que, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e que até à data de abertura deste processo de seleção reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

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 indispensável 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.

Método de seleção: avaliação curricular (AC)

$$AC = \frac{HL + 4*(EP) + 2*(FP) + AD}{8}$$

Habilitações literárias (HL) graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores: habilitação de grau académico superior;
b) 18 valores: 11.º ou 12.º anos ou cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 valores: escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência profissional (EP): tempo de serviço no exercício das funções, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores: dois 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: menos de dois anos e um ano 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;
c) 16 valores: menos de um ano 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;
d) 12 valores: um ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
e) 10 valores: menos de um ano de tempo de serviço no exercício de funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

Formação profissional (FP): formação profissional relacionada com as áreas funcionais a recrutar

a) 20 valores: mais de 30 horas de formação;
b) 18 valores: menos de 30 horas de formação no âmbito das funções a desempenhar;
c) 16 valores: sem formação.

Avaliação desempenho (AD):

a) 20 valores: avaliação de relevante no ano de 2012;
b) 18 valores: avaliação de adequado no ano de 2012;
c) 16 valores: sem avaliação em 2012

Classificação final (CF): a classificação final será a média obtida na avaliação curricular.

Remuneração ilíquida: remuneração hora a pagar calculada com base na remuneração mínima mensal garantida;

Duração do contrato: 17 de dezembro de 2013; este concurso é valido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

Horário de trabalho: horários diurnos, em conformidade com o serviço.

Enquadramento legal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Apresentação e formalização da candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio a fornecer aos candidatos nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, dentro do horário de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção, dirigidas à diretora do Agrupamento de Escolas, com o seguinte endereço:

Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito, Rua de José de Brito, 4925-062 Santa Marta de Portuzelo.

Horário de funcionamento: 10-16 horas.

Documentos a apresentar com a candidatura:

i) Bilhete de identidade ou cartão do cidadão (fotocópia);
ii) Cartão de identificação fiscal (fotocópia);
iii) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
iv) *Curriculum vitae* datado e assinado;
v) Declarações da experiência profissional (fotocópia);
vi) Certificados comprovativos de formação profissional relacionada com o as funções a desempenhar;
vii) Avaliação de desempenho de 2012.

Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal. A falta de qualquer destes documentos é motivo de exclusão.

Prazo da candidatura: 10 dias úteis após publicação no *Diário da República.*

Contacto: Serviços de Administração Escolar:

258839160.
258830037.
secretaria@apjbrito.com.

Consulta: publicação na página eletrónica: http://www.apjbrito.com.

Composição do júri:

Presidente: Dulcínio José Parente Videira, subdiretor.

Vogais efetivos:

Hermínia de Jesus Miranda Torres, adjunta da diretora.
Marta de Fátima de Sousa Soares, assistente técnica.

Vogais suplentes:

Maria Isilda Silva Araújo, adjunta da diretora.
Rosa Maria Domingues de Miranda, assistente técnica.

17 de setembro de 2013. — A Diretora, *Maria Teresa Gama Marques*.
207259653

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha — Coimbra

Aviso n.º 12060/2013

Em reunião realizada pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha, Coimbra, a 23 de abril de 2013, foi deliberada a recondução do Diretor, Licenciado Paulo José de Almeida Rodrigues da Costa, para um novo mandato de 4 anos nos termos do n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

9 de setembro de 2013. — O Presidente do Conselho Geral, *Adelino António de Jesus Lopes*.
207254655

Agrupamento de Escolas São Martinho do Porto, Alcobaça

Aviso n.º 12061/2013

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da 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 no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, faz-se público que, por meu Despacho n.º 01/PCC01/2013 de 29 de agosto de 2013, 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 com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, no Agrupamento de Escolas de S. Martinho do Porto.

2 — De acordo com o estabelecido na telecópia n.º 10715/D-DGESTE/2013 emanada pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.

3 — Para os efeitos previstos 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 no próprio Organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), através de consulta feita à Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

4 — Local de Trabalho: Escolas Básicas do Agrupamento de Escolas de S. Martinho do Porto.

5 — Postos de Trabalho: 2 postos de trabalho com a seguinte caracterização:

Ref. 1) — 2 postos de trabalho cuja atividade será assegurar os serviços de Limpeza durante 4 horas diárias;

6 — Âmbito do Recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado estabelecida nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

6.1 — Gerais: Os previstos no artigo 8.º da citada lei, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória. É possível substituir as habilitações exigidas por experiência profissional, ao abrigo do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de assistente operacional em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de S. Martinho do Porto, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Presidente do Júri, de acordo com as referências a que se candidatam, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponível no sítio do Agrupamento de Escolas de S. Martinho do Porto com o seguinte endereço em www.aesmporto.com, podendo ser entregues pessoalmente na Secretaria, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Agrupamento de Escolas de S. Martinho do Porto, Rua dos Bombeiros Voluntários, 2460-654 S. Martinho do Porto.

9.1 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Do formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira/categoria e atividade caracterizadora dos postos de trabalho a ocupar;
b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e eletrónico, caso exista;
c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional
ii) Os relativos à situação jurídico-funcional do trabalhador, nomeadamente que tipo de relação detém atualmente, carreira/categoria de que é titular, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções;
iii) Avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou atividade idêntica à dos postos de trabalho a preencher.
iv) Funções exercidas, nomeadamente as relacionadas com os postos de trabalho a que se candidata e outras atividades desenvolvidas;
v) Declaração em como reúne os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;
vi) Declaração em como são verdadeiras as informações prestadas;
vii) Localidade, data e assinatura.

11 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.