

Agrupamento de Escolas de Santa Maria Maior

Aviso n.º 2383/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho de funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial até 13 de junho de 2014 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 dois postos de trabalho (com a duração de 4 horas diárias) até 13 de junho de 2014, 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.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2009, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: Escola Secundária de Santa Maria Maior, sita na Rua Manuel Fiúza Júnior — 4901-872 Viana do Castelo.

5 — Caracterização do posto de trabalho: realização de serviços inerentes à categoria de assistente operacional.

6 — Remuneração base prevista: 2,80 € hora, acrescida de 4,27 € por dia de subsídio de refeição.

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 — Formalização das candidaturas:

8.1 — 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.

8.2 — 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 administrativos da sede do agrupamento — Escola Secundária de Santa Maria Maior, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente aviso, em carta registada com aviso de receção dirigida ao Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento.

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

Bilhete de identidade, Cartão de identificação fiscal ou Cartão de cidadão (fotocópias);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Curriculum Vitae datado e assinado;

Declarações da experiência profissional (fotocópia);

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

9.1 — Os candidatos que tenham exercido funções na escola estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos elementos indicados no currículo desde que, expressamente refirmem que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará officiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

9.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

9.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção a utilizar:

Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2 e 58.º, n.º 2, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do artigo 6.º, n.ºs 2 e 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção obrigatória a utilizar serão os seguintes:

10.1 — Avaliação curricular, que visa analisar a qualificação do candidato, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (*HAB*) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (*EP*) e Formação Profissional (*FP*).

$$AC = \frac{HAB + EP + FP}{3}$$

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

- a*) 20 Valores — habilitação de grau académico superior;
- b*) 16 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhes sejam equiparados;
- c*) 12 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado

10.1.2 — Experiência Profissional (*EP*) — tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria referida no ponto 5 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a*) 20 Valores — 1 ou mais 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;
- b*) 18 Valores — menos de 1 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;
- c*) 12 Valores — 1 ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- d*) 10 Valores — menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

10.1.3 — 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 um máximo de 20 valores, o seguinte:

- a*) 10 Valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b*) 8 Valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c*) 4 Valores — formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d*) 2 Valores — formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

10.1.4 — 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.

11 — Composição do júri:

Presidente: António Manuel Lopes Gonçalves (vogal da Comissão Administrativa Provisória)

Vogais efetivos: Maria Cristina da Costa Morais (vogal da Comissão Administrativa Provisória) e Maria Helena Santos de Passos Sousa (docente).

Vogais suplentes: João Baptista dos Santos Malheiro (coordenador operacional) e Mário Jorge Ribeiro Novo (assistente operacional).

12 — Nos termos da alínea *f*) 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

de cada um dos elementos do método de seleção avaliação curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

12.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo, nomeadamente, por:

- a) Email com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

14 — 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 método de seleção da avaliação curricular.

14.1 — Critério de desempate:

14.1.1 — 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.

14.1.1.1 — 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 sobre qualquer outra preferência legal.

14.1.2 — 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 os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

14.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção avaliação curricular 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.

14.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Santa Maria Maior, é disponibilizada no sítio da internet desta escola em www.esmaior.pt, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

15 — 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».

16 — Prazo de validade: este procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

17 — 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 é publicitado na página eletrónica desta escola em www.esmaior.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

6 de fevereiro de 2014 — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Benjamim Pereira Moreira*.

207601772

Agrupamento de Escolas de São Lourenço, Valongo

Despacho n.º 2539/2014

Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela declaração de retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro, declaração de retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Acórdão TC 118/97, de 24 de abril, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deogo, sem possibilidade de subdelegação, na subdiretora e adjuntas do diretor do Agrupamento de

Escolas de São Lourenço — Valongo, as competências que a seguir se discriminam:

1 — Na Subdiretora, Maria Cidália de Oliveira Matos Martins, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

1.1 — Ação Social Escolar:

1.1.1 — Gerir o processo de candidaturas e ou reavaliações das mesmas.

1.1.2 — Efetuar despacho de expediente referente à Ação Social Escolar.

1.1.3 — Gestão do refeitório, nomeadamente o controlo das refeições.

1.1.4 — Aprovar, assinar e afixar as ementas.

1.1.5 — Gestão do bufete.

1.2 — Convocar reuniões, homologar atas e pautas de avaliação dos alunos e efetuar despacho de expediente.

1.3 — Superintender na constituição das turmas, matrículas e renovação de matrículas, mesmo depois de expirados os prazos legais, e avaliação dos alunos da educação pré-escolar.

1.4 — Autorizar pedidos de transferência de Agrupamento/Jardim de Infância ou mudança de grupo/sala.

1.5 — Exercer a ação disciplinar nos alunos, nos termos da legislação em vigor.

1.6 — Superintender a área de pessoal docente da educação pré-escolar.

1.7 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários do Pessoal Docente na Educação Pré-Escolar.

1.8 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários dos assistentes operacionais nos jardins de infância.

1.9 — Supervisionar e superintender ao funcionamento geral da educação pré-escolar em todos os estabelecimentos do Agrupamento em que funcione, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado ao Diretor sobre todos os assuntos que àquele nível de ensino digam respeito.

1.10 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos dos Jardins de Infância.

1.11 — Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente.

1.12 — Substituir e representar o Diretor em todos os assuntos de gestão corrente relacionados com a educação pré-escolar no Agrupamento.

1.13 — Para além das competências referidas, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a subdiretora substitui o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

2 — Na adjunta do diretor, Vera Borges Lopes, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

2.1 — Convocar reuniões, homologar atas e pautas de avaliação dos alunos e efetuar despacho de expediente.

2.2 — Superintender na constituição das turmas, renovação de matrículas e avaliação dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos, Cursos de Educação e Formação bem como o Vocacional.

2.3 — Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos.

2.4 — Supervisionar os planos de acompanhamento pedagógico dos 2.º e 3.º ciclos.

2.5 — Superintender nas provas finais de 6.º e 9.º anos de escolaridade e testes intermédios do 3.º ciclo.

2.6 — Atribuir e gerir as medidas de apoio educativo, assim como a organização das atividades não letivas, nos 2.º e 3.º ciclos.

2.7 — Exercer a ação disciplinar nos alunos, nos termos da legislação em vigor.

2.8 — Superintender a área de pessoal docente dos 2.º e 3.º ciclos.

2.9 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários do pessoal docente nos 2.º e 3.º ciclos.

2.10 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários dos assistentes operacionais na Escola Básica de São Lourenço — Ermesinde.

2.11 — Supervisionar e superintender ao funcionamento geral dos 2.º e 3.º ciclos de ensino na Escola Básica de São Lourenço — Ermesinde, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado ao Diretor sobre todos os assuntos que àqueles níveis de ensino digam respeito.

2.12 — Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente.

2.13 — Representar o Agrupamento nas reuniões sobre os assuntos delegados.

2.14 — Integrar o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo, de acordo com a alínea b), do artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.