

5.3 — Classificação Final (CF): será a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (AC+EAC)/2$$

6 — Júri do Concurso:

Presidente: Vice-Presidente do Conselho Executivo — Gabriel Arcanjo Barreto Machado

Vogal: Coordenador do Centro Novas Oportunidades — Gil Manuel Morgado dos Santos (membro que substitui o presidente do júri nas suas eventuais faltas e impedimentos)

Vogal: Assessor do Conselho Executivo — José Temporão Simões Rodrigues.

Vogais Suplentes: Maria Gorete Lobo Lima da Cruz; João António Rodrigues Coelho Teixeira

7 — Actas do Júri: das actas do júri constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método. As actas do júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8 — Formalização das candidaturas. Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Executivo, devidamente datado e assinado. Preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível no endereço: <http://www.esb3-caldastaipas.pt> e apresentação do respectivo currículo (utilizando preferencialmente o modelo *europass*). Os documentos podem ser entregues pessoalmente nos Serviços de Administração Escolar (horas de expediente) ou remetidos pelo correio sob registo e aviso de recepção para a Escola Secundária de Caldas das Taipas, Rua Prof. Manuel José Pereira, n.º 611, 4805-128 Caldas das Taipas, até ao termo do prazo fixado.

9 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico. Os candidatos farão prova posterior dos elementos contidos no formulário se para isso forem solicitados. Serão excluídas todas as candidaturas cujos formulários não tenham preenchidos todos os campos obrigatórios, bem como as que forem remetidas por qualquer outra via ou fora de prazo. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

31 de Março de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *José Augusto Ferreira Araújo*.

201626994

Aviso (extracto) n.º 7640/2009

Abertura do concurso para provimento do cargo de Director da Escola Secundária de Caldas das Taipas

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do cargo de Director da Escola Secundária de Caldas das Taipas — Guimarães, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*:

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados no ponto 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado em <http://www.esb3-caldastaipas.pt> ou nos Serviços de Administração Escolar desta Escola. O requerimento deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Geral da Escola Secundária de Caldas das Taipas, entregue pessoalmente nos Serviços de Administração Escolar desta Escola, sita na Rua Professor Manuel José Pereira, 611, 4805 — 128 Caldas das Taipas, das 9.00H às 12.30H e das 14.00H às 17.00H ou remetido por correio registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

2.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa: nome, filiação, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação civil e data de validade do mesmo, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone/telemóvel;

b) Habilitações literárias e situação profissional;

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

2.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, numerado, datado, assinado e atualizado, onde constem as funções que tem exercido e a formação profissional que possui;

b) Projecto de intervenção relativo à Escola Secundária de Caldas das Taipas, contendo identificação de problemas, definição de objectivos/estratégias e programação das actividades a realizar no mandato;

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

d) Fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão do Cidadão;

2.3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

2.4 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes no currículo, com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respectivo processo individual e este se encontre na Escola Secundária de Caldas das Taipas.

3 — Os métodos de selecção são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae*, de cada candidato, visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções;

b) Análise do projecto de intervenção na escola, visando apreciar a relevância do mesmo e a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao candidato, que para além do aprofundamento de aspectos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projecto de intervenção é adequado à realidade da escola.

4 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na Escola, no prazo máximo de 3 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na respectiva página electrónica, sendo esta, a única forma de notificação dos candidatos.

31 de Março de 2009. — O Presidente do Conselho Geral, *Manuel Fernandes Ramos dos Santos*.

201628119

Escola Secundária Carlos Amarante

Aviso n.º 7641/2009

Aviso de publicitação de oferta de trabalho para um assistente técnico para o Centro Novas Oportunidades da Escola Secundária Carlos Amarante.

A Escola Secundária Carlos Amarante torna público que se encontra aberto processo de selecção para a admissão de um assistente técnico, autorizada pelo Despacho n.º 14753/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102 de 28 de Maio e ao abrigo do disposto nas alíneas g) e i) do Artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o qual se encontra sujeito às regras e procedimentos adiante enunciados.

1 — Objecto do processo de selecção

O processo de selecção destina-se a contratar, para o Centro Novas Oportunidades promovido pela Escola Secundária Carlos Amarante, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com termo a 31 de Agosto de 2011, 1 (um) assistente técnico, com o horário semanal de 35 horas e o vencimento mensal ilíquido de € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos), acrescido do subsídio de refeição no valor de € 4,27 (quatro euros e vinte e sete centimos).

2 — Conteúdo funcional

O conteúdo funcional é o correspondente à carreira de assistente técnico na categoria de assistente técnico e, em particular, ao previsto no Artigo 12.º da Portaria n.º 370/2008, de 21 de Maio, para o técnico administrativo.

3 — Requisitos

Os candidatos deverão:

a) Preencher os requisitos gerais constantes do Artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Ser detentores do 12.º ano de escolaridade;

c) Possuir conhecimentos de natureza administrativa-financeira e competências em TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação).