

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 Archanjo 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 líquido de € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), acrescido do subsídio de refeição no valor de € 4,27 (quatro euros e vinte e sete cêntimos).

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).

d) Não são admitidos a concurso os candidatos que se encontrem nas condições referidas na alínea l) do ponto 3 do Artigo 19.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas

a) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de oito dias úteis, contados a partir do fim do prazo de três dias úteis referidos no ponto 5 deste aviso, em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Executivo deste estabelecimento de ensino, contendo a identificação completa do candidato, a respectiva morada e entregue pessoalmente ou mediante correio registado com aviso de recepção para: Escola Secundária Carlos Amarante, Rua da Restauração, 4710-428 Braga.

b) As candidaturas devem ser instruídas, sob pena de exclusão do candidato, de acordo com os seguintes pontos:

b.1) Preenchimento de formulário próprio que pode ser adquirido nos Serviços Administrativos da escola e que será também disponibilizado no sítio www.esec-carlos-amarante.rcts.pt/cno.

b.2) De documento autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias,

b.3) *Curriculum Vitae* devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que se reportem a formação profissional, estágios, experiência profissional e obras publicadas ou trabalhos de investigação realizados;

b.4) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte.

5 — Método e critérios de selecção

O método de selecção será o da avaliação curricular e entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

A acta da primeira reunião do Júri, da qual constam os critérios de selecção e respectivas ponderações, será afixada em locais próprios para o efeito da Escola Secundária Carlos Amarante e disponibilizada no sítio www.esec-carlos-amarante.rcts.pt/cno, no decurso dos três primeiros dias úteis subsequentes à data da publicação de um extracto do presente aviso num jornal de expansão nacional.

6 — Composição do júri

Presidente: Vice-Presidente do Conselho Executivo, Eusébio Isaías Monteiro Fertusinhos.

Vogais efectivos:

Coordenador do CNO, João José Fiúza Manso Dantas, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Chefe dos Serviços Administrativos, José António Saraiva Martins Gonçalves.

Vogais suplentes: Assessora do Conselho Executivo, Paula Cristina Caetano Teixeira Jacinto.

7 — Afixação das listas

A lista de graduação final dos candidatos será afixada em locais próprios para o efeito da Escola Secundária Carlos Amarante e na página da escola www.esec-carlos-amarante.rcts.pt/cno.

30 de Março de 2009. — A Presidente do Conselho Executivo, *Hortense Lopes dos Santos*.

201631123

Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Vieira de Carvalho

Aviso n.º 7642/2009

Processo concursal para director — Aviso de abertura

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 lugar de Director do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Vieira de Carvalho, prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — São requisitos de admissão ao concurso os que constam dos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e do artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

2 — A formalização da candidatura é efectuada obrigatoriamente através da apresentação do requerimento para o efeito, previsto no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, em modelo próprio disponibilizado na página electrónica do Agrupamento, www.basico.maiadigital.pt e nos serviços administrativos da Escola, dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório.

3 — O requerimento referido no ponto anterior terá que ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com excepção daqueles que

se encontrem arquivados no respectivo processo individual e este se encontre na Escola onde decorre o procedimento;

b) Projecto de Intervenção no Agrupamento, contendo a identificação de problemas, a definição de objectivos e estratégias e a programação das actividades que se propõe 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 do Bilhete de Identidade e do Número Fiscal de Contribuinte ou o Cartão do Cidadão.

4 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços administrativos da Escola até às 16 horas, do último dia previsto para o prazo do concurso, contra o respectivo recibo, ou enviado por correio registado com aviso de recepção, expedido até ao prazo fixado, ao cuidado da Presidente do Conselho Geral Transitório para Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Vieira de Carvalho, Av. Prof. Dr. Marcelo Caetano, s/n — 4470-596 — Moreira MAI

5 — Resultados do concurso — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na Escola, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, e divulgadas no mesmo prazo, na página electrónica da Escola, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

6 — O método de selecção é o que se encontra definido nos artigos 5.º, 6.º e 7.º do Regulamento para a Eleição do Director do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Vieira de Carvalho, disponível na sua página electrónica e nos respectivos serviços administrativos.

7 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, Portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho, e Código do Procedimento Administrativo.

31 de Março de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Helena de Freitas Rocha Oliveira Maia*.

201628938

Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto

Aviso n.º 7643/2009

Abertura do concurso de director

Nos termos do disposto no artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e do artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Director da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º, 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 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado, na página electrónica da Escola, em www.epafab.pt, e nos Serviços Administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral Transitório da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, podendo ser entregue, pessoalmente, nos Serviços Administrativos da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, Lugar do Souto Grande — 4890-414 Molarres, telefone 255368101, das 9H00 às 17H30 ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

2.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa, nome, filiação, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, data de validade, número de identificação fiscal, morada, código postal e telefone/telemóvel e e-mail;

b) Habilitações literárias e situação profissional;

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

2.2 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo:

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

b) Projecto de Intervenção na Escola, onde sejam identificados os problemas, sejam definidos objectivos e estratégias e se estabeleça a programação das actividades que se propõe realizar, durante o mandato;

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