

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Batalha

Aviso n.º 849/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2013, cessaram funções por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Data
Maria Visitação Bernardina Barros Lopes	Chefe Serviços Admin. Escolar	01/02/2013
Ángelo Fausto Pereira Moita	Professor	01/04/2013
Idalina Frazão Louro Pimpão Cerejo	Professor	01/09/2013
Maria Cândida Carreira Assunção Ceça	Professor	01/12/2013

10 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Luís Miguel Faustino Novais*.

207527277

Escola Secundária de Caldas das Taipas, Guimarães

Aviso (extrato) n.º 850/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas, de 07/01/2014, no uso das competências que lhe foram delegadas por autorização do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 27 de dezembro de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola Secundária de Caldas das Taipas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial (4 horas/dia). Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na 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 Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escola Secundária de Caldas das Taipas, sita na Rua Professor Manuel José Pereira, 611, 4705-128 Caldas das Taipas.

4 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, nomeadamente a prestação de serviços de limpeza e apoio geral.

5 — Remuneração base prevista: 2,80€/hora

6 — Duração do contrato: o contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com término a 13 de junho de 2014, ao abrigo da alínea *e*) do Artigo 93.º do RCTFP.

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 internacional 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 de 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;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória ou equivalente, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional de grau 1.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da publicação do presente 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 por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar da Escola Secundária de Caldas das Taipas, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas.

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

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- Fotocópia de declarações da experiência profissional;
- Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Dada a urgência do procedimento e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado como único método de seleção a avaliação curricular (AC).

9.2 — A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). 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, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{2 \times (HAB) + 4 \times (EP) + 2 \times (FP)}{8}$$

10 — Composição do Júri

Presidente: José Temporão Simões Rodrigues, Adjunto do Diretor Vogais efetivos: Maria Gorete Lobo Lima da Cruz, Assessora da Direção e José Alberto Macedo Marques, Encarregado Operacional Vogais suplentes: João António Rodrigues Coelho Teixeira, Assessor da Direção e Francisco Xavier Oliveira Araújo, Assessor da Direção

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

11 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

12 — 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. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária de Caldas das Taipas.

13 — A Ordenação final dos candidatos admitidos 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 um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

13.1 — Critério de desempate:

13.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.1.2 — 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:

- Valoração da Experiência Profissional (EP).
- Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB)
- Preferência pelo candidato de maior idade.

14 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica <http://www.esct.pt>, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicação.

15 — 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 no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica desta Escola Secundária de Caldas das Taipas, <http://www.esct.pt> e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista graduada dos candidatos.

9 de janeiro de 2014. — O Diretor, *José Augusto Ferreira Araújo*.
207523575

Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Vila Real

Aviso n.º 851/2014

Nos termos do disposto no artigo 52.º da Lei n.º 83 -C/2013 de 31 de dezembro e por despacho de 2 de janeiro de 2014 da Sr. Diretora da Escola Secundária/3 Camilo Castelo Branco, foi prorrogada por acordo entre as partes, a situação de mobilidade interna intercategorias do Assistente Operacional José Joaquim Ólo Fontinha, para o exercício de Coordenador Operacional até 31 de dezembro de 2014.

9 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Fátima Manuela dos Santos Duro Rodrigues*.

207525713

Aviso n.º 852/2014

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 759/2009 de 16 de julho e no respeito pelas regras e garantias de imparcialidade constantes no Código do Procedimento Administrativo, a Diretora da Escola Secundária/3 Camilo Castelo Branco delega no subdiretor, António Vilares Dias a competência para efetuar a avaliação de desempenho relativa aos anos de 2013 e 2014, aos Assistentes Operacionais que exercem funções na Escola, em conformidade com a Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro.

9 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Fátima Manuela dos Santos Duro Rodrigues*.

207525705

Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 853/2014

A Diretora do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova torna público que Maria José Braga Xavier Lopes Leite, Docente do Quadro deste Agrupamento — Grupo de Recrutamento 910 — Educação Especial, cessou a sua relação jurídica de emprego público, constituída por tempo indeterminado, com efeitos a 9 de janeiro de 2013, por motivo de falecimento.

10 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Dr.ª Anabela Rodrigues de Lemos*.

207527325

Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, Santo Tirso

Aviso n.º 854/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, 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 janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da CAP do Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, Santo Tirso, de 07/01/2014, no uso das competências que lhe foram delegadas, 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 8 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, no período de 6 janeiro a 13 de junho de 2013, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial, com a duração de 4 horas diárias.

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 e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na 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 Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de D. Afonso Henrique, Santo Tirso com sede em Vila das Aves.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — Correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;