

Mais de 15 e até 20 anos de serviço — 14 valores;  
 Mais de 20 e até 25 anos de serviço — 16 valores;  
 Mais de 25 e até 30 anos de serviço — 18 valores;  
 Mais de 30 anos — 20 valores;

*ECAT* — experiência na categoria:

Até 10 anos de serviço — 15 valores;  
 Mais de 11 e até 15 anos de serviço — 16 valores;  
 Mais de 15 e até 20 anos de serviço — 17 valores;  
 Mais de 20 e até 25 anos de serviço — 18 valores;  
 Mais de 25 e até 30 anos de serviço — 19 valores;  
 Mais de 30 anos — 20 valores.

6.5 — Formação profissional — apenas será considerada a formação cuja relação respeita à área funcional da carreira, expressa em certificado ou diploma passado por entidade reconhecida, e, quando não referencie o número de horas, contabilizar-se-á o dia como tendo seis horas.

Apenas serão considerados seminários, palestras, colóquios, congressos, jornadas e simpósios cuja relação respeita à área funcional da carreira.

Considera-se semana e mês de formação o equivalente a trinta horas e a cento e vinte horas, respectivamente.

A pontuação terá como limite 20 valores e será desenvolvida da seguinte forma:

Cursos até uma semana — 0,25 valores por cada dia até ao limite de 1 valor;  
 Cursos com mais de uma semana e até duas semanas — 1,5 valores;  
 Cursos com mais de duas semanas e até uma mês — 2 valores;  
 Cursos além de um mês — 2,5 valores;  
 Seminários, palestras, colóquios, etc. — 0,25 valores por cada.

6.6 — Classificação de serviço — na classificação de serviço será considerada a média aritmética simples das pontuações quantitativas dos anos relevantes para efeitos de concurso, sem arredondamentos.

7 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco, liso, de formato A4, solicitando a admissão ao concurso, dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Beja, entregue na Sub-Região de Saúde de Beja, Largo do Lidador, 3, Beja, pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, dele devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e telefone);
- Habilitações literárias;
- Categoria profissional, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- Concurso a que se candidata, com indicação do número do aviso e *Diário da República*, número, série e data em que foi publicado o aviso;
- Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.

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

9 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Fotocópia das habilitações literárias;
- Currículo profissional, datado e assinado (três exemplares);
- Fotocópias das fichas de notação dos últimos três anos;
- Declaração do serviço onde conste a categoria, a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, contada em anos, meses e dias;
- Quaisquer outros documentos que os candidatos entendam dever apresentar para melhor apreciação do seu mérito.

9.1 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea b) do n.º 9 constitui motivo de exclusão.

10 — A relação de candidatos será afixada na Sub-Região de Saúde de Beja, Largo do Lidador, 3, Beja, e no Centro de Saúde de Almodôvar.

A lista de classificação final será notificada aos candidatos nos termos previstos no n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Joaquim José Marques, chefe de secção do Centro de Saúde de Ourique, da Sub-Região de Saúde de Beja.  
 Vogais efectivos:

Carolina Augusta Nobre Justino Guerreiro, chefe de secção do Centro de Saúde de Cuba, da Sub-Região de Saúde de Beja.

Fátima Angélica Cipriano Duarte Ventura, chefe de secção do Centro de Saúde de Moura, da Sub-Região de Saúde de Beja.

Vogais suplentes:

Francisco José Cabral de Azeredo, chefe de secção do Centro de Saúde de Castro Verde, da Sub-Região de Saúde de Beja.

Maria Alice da Palma Mateus, Assistente administrativa especialista dos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja.

8 de Junho de 2006. — O Coordenador, *João José da Silva de Pina Manique*.

**Aviso n.º 7258/2006 (2.ª série).** — 1 — Faz-se público que, por despacho de 29 de Maio de 2006 do vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Alentejo, por delegação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de chefe de secção (área de aprovisionamento) do quadro dos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 30 de Dezembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1996 (6.º suplemento).

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 204/98, de 11 de Julho, e 427/89, de 7 de Dezembro, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho é nos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja.

4 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao chefe de secção orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas na Secção de Aprovisionamento.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a constante no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e as condições de trabalho são as genericamente vigentes para a função pública.

6 — Prazo de validade — caduca com o preenchimento do lugar referido no n.º 1.

7 — Condições de candidatura:

7.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

7.2 — Requisitos especiais:

a) Ser funcionário ou agente nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Ser detentor da categoria de assistente administrativo especialista ou tesoureiro com classificação de serviço não inferior a *Bom*, de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

8 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

8.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

8.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- d) Classificação de serviço.

8.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco liso, de formato A4, solicitando a admissão ao concurso, dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Beja, entregue na Sub-Região de Saúde de Beja, Largo do Lidador, 3, Beja, pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Categoria e serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- d) Indicação do concurso a que se candidata, com indicação do respectivo número do aviso, data, número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.

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

11 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Currículo profissional, datado e assinado (três exemplares);
- c) Fotocópias autenticadas das fichas de notação dos últimos três anos;
- d) Declaração do serviço onde conste a categoria, a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria na carreira e na função pública, contada em anos, meses e dias;
- e) Quaisquer outros documentos que os candidatos entendam dever apresentar para melhor apreciação do seu mérito.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que forem solicitadas.

13 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas na sede da Sub-Região de Saúde de Beja, Largo do Lidador, 3, Beja.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Licenciada Cláudia Isabel Arocha Galego Castelo, técnica superior principal a exercer o cargo de chefe de divisão de Apoio Técnico nos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja.

Vogais efectivos:

Licenciado Vítor Manuel Domingos Barrocas Paixão, técnico superior principal a exercer o cargo de chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos nos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Joaquim José Marques, chefe de secção do Centro de Saúde de Ourique, da Sub-Região de Saúde de Beja.

Vogais suplentes:

Licenciado Luís Miguel Salgado Amarante, técnico superior de 2.ª classe da carreira técnica superior dos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja.  
Carolina Augusta Nobre Justino Guerreiro, chefe de secção do Centro de Saúde de Cuba, da Sub-Região de Saúde de Beja.

9 de Junho de 2006. — O Coordenador, *João José da Silva de Pina Manique*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 13 599/2006 (2.ª série).** — O modelo organizativo das escolas e a gestão dos recursos humanos, físicos e materiais que lhe estão afectos constituem, reconhecidamente, importantes factores que interferem na qualidade do ensino ministrado e contribuem para a realização de aprendizagens bem sucedidas, em última análise, para a concretização dos objectivos do próprio sistema educativo.

Tributário desta perspectiva, o despacho n.º 17 387/2005 (2.ª série), de 12 de Agosto, veio definir princípios orientadores da actuação dos estabelecimentos escolares nos domínios da organização, planeamento e distribuição do serviço docente, com o objectivo de assegurar o aproveitamento eficiente e racional dos recursos humanos existentes nas escolas, garantindo o acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar.

Em resultado da experiência entretanto colhida e da avaliação de algumas práticas organizativas desenvolvidas à sombra deste despacho orientador, torna-se agora possível consolidar e aperfeiçoar os critérios de actuação então consignados, continuando a reforçar o papel das escolas na identificação e execução da sua acção educativa, em consonância com o quadro de autonomia de que estas dispõem e com o regime legal definidor das condições de trabalho do pessoal docente.

Neste sentido, reafirma-se a necessidade de uma criteriosa e equilibrada gestão do efectivo disponível, assente na organização flexível do horário do pessoal docente, na rentabilização do seu perfil funcional e formativo, como também na sistemática avaliação dos procedimentos e resultados alcançados.

Tendo em conta as condições de estabilidade do corpo docente proporcionadas pelo novo regime legal dos concursos, preconiza-se a constituição de equipas pedagógicas que acompanhem os alunos ao longo do ciclo de ensino e fomentem mecanismos de articulação e de interacção pedagógica entre os diferentes actores envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, necessários à construção de percursos escolares sequenciais, com a consequente responsabilização do docente e da escola pelos resultados da acção educativa sobre os seus alunos.

Assim:

Tendo presente os princípios consignados nos artigos 3.º e 4.º do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril;

Considerando ainda o disposto nos artigos 76.º a 80.º, no artigo 82.º e nos artigos 91.º a 95.º, todos do Estatuto dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro, e, bem assim, o regime constante do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de Julho, determino o seguinte:

1.º

#### Objecto

1 — O presente despacho estabelece regras e princípios orientadores a observar, em cada ano lectivo, na elaboração do horário semanal de trabalho do pessoal docente em exercício de funções no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como na distribuição do serviço docente correspondente.

2 — O presente despacho define ainda orientações a observar na programação e execução das actividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos dos ensinos básico e secundário durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

2.º

#### Princípios gerais de organização do horário de trabalho

1 — No uso das competências que em matéria de gestão dos tempos escolares lhe são legalmente cometidas, cabe ao conselho pedagógico do agrupamento de escola ou escola não agrupada aprovar os critérios gerais a que obedecerá a elaboração dos horários.

2 — Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respectiva prestação semanal de trabalho, com excepção da componente não lectiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais.