

**Aviso (extrato) n.º 567/2014**

Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de Professores desta Escola a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de agosto de 2013.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

3 de janeiro de 2014. — A Presidente da CAP, *Maria Arlete Pereira da Cruz*.

207509538

**Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro****Aviso n.º 568/2014****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional (horas de limpeza).**

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, 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 quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta escola, com período definido de 6 de janeiro até ao dia 13 de junho de 2014, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial com a duração de 4 horas/dia.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-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 pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Santo António, sita na Rua António Aleixo — Cidade Sol — 2835-511 Santo António da Charneca.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

*a*) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações;

*b*) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola.

5 — Remuneração base: A remuneração será de 2,80 euros/hora. Acresce o subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

6 — Requisitos de admissão: ter nacionalidade portuguesa, 18 anos de idade completos, comprovada experiência profissional.

7 — 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.

7.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Santo António (Escola Secundária 2, 3 c/ Secundário de Santo António) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento.

7.2 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia) Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia) *Curriculum Vitae* datado e assinado, Declarações e Certificados da experiência profissional (fotocópias).

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

9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção:

Devido à urgência verificada, o método de seleção será o de avaliação curricular.

11 — Composição do júri:

Presidente — Maria Manuela Espadinha Cunha da Luz

Vogais efetivos:

1.º — Andreza Rosa Dias Néné Ribeiro, Subdiretora.

2.º — Maria de Fátima Gomes Jorge Coelho, Coordenadora dos Assistentes Operacionais

Vogais suplentes:

1.º — Mafalda Isabel dos Santos Araújo, Adjunta da Direção.

2.º — Maria da Conceição Pereira Soares Cabanas Alves, Chefe dos Serviços de Administração Escolar

12 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora, é disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Santo António ([www.escolasdestantonio.edu.pt](http://www.escolasdestantonio.edu.pt)) bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

13 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos 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.

14 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso é publicitado, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Santo António, 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 janeiro de 2014. — A Diretora, *Maria Manuela Espadinha Cunha da Luz*.

207513952

**Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama****Declaração de retificação n.º 24/2014**

Por ter saído com inexactidão o despacho n.º 15280/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227 de 22 de novembro de 2013, retifica-se que onde se lê «2 — Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral do Agrupamento Vertical de Escolas Cetóbriga:» deve ler-se «2 — Elaborar, para submeter à aprovação do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, através da Presidente da CAP:».

17 de dezembro de 2013. — A Presidente da CAP, *Maria da Conceição Crispim Rosado*.

207503332

**Agrupamento de Escolas de Sertã****Aviso n.º 569/2014****Procedimento concursal comum para recrutamento de assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.**

Nos termos do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e no disposto na alínea *a*) do n.º 3 do 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 do Agrupamento de Escolas de Sertã e de acordo com o Despacho do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 (sete) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial com termo a 13 de junho de 2014.

O procedimento concursal do presente aviso é feito com base na alínea *e*) do ponto 1, do artigo 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas posteriormente, 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 e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Sertã.

3 — Função: Prestação de serviços de limpeza.

4 — O período de trabalho diário: Quatro horas, num total de vinte horas semanais.

5 — Remuneração base prevista: Valor calculado com base na remuneração mínima mensal garantida.

6 — Requisitos exigidos:

6.1 — Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

6.2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a), do ponto 1, do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ou experiência profissional comprovada.

6.3 — Não podem ser opositores ao concurso candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — Prazo da candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º do 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.

7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado aos candidatos junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Sertã, durante o período de atendimento ao público, ou na página do agrupamento (<http://aes.ccems.pt>). Este tem de ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos do agrupamento ou remetido pelo correio registado com aviso de receção ao Diretor do Agrupamento de Escolas de Sertã.

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

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;  
Fotocópia do certificado de habilitações literárias;  
*Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere;  
Fotocópias das declarações da experiência profissional.

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

9 — Métodos de seleção

9.1 — Dada a urgência do procedimento, será utilizado como único método de seleção a avaliação curricular.

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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

9.3 — Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações Literárias (HL); Formação Profissional (FP), em que se ponderam as ações de formação profissional que se relacionam com a área de funcionalidade do lugar para que se candidatam, expressa em número de horas, e Experiência Profissional (EP), em que se pondera preferencialmente o desempenho efetivo de funções na área da atividade para a qual se candidatam, expressa em n.º de horas.

A classificação final (CF) será obtida através da fórmula seguinte:

$$CF = 0,25*HL + 0,3*FP + 0,45*EP$$

9.4 — Em caso de empate na avaliação curricular serão selecionados os candidatos que obtenham melhor classificação no critério da Experiência Profissional.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Glória Pereira dos Santos

Vogais Efetivos: Almerinda Baptista Martins e Maria Nazaré Silva Xavier Rodrigues

Vogais suplentes: Maria Fátima Costa Garcia e Maria Manuela So-breira Nunes Henriques

11 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação e a grelha classificativa serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na página do agrupamento (<http://aes.ccems.pt>) e afixada na sede do agrupamento.

6 de janeiro de 2014. — O Diretor, *José Carlos Sousa Fernandes*.  
207511676

## Agrupamento de Escolas Vasco Santana, Odivelas

### Aviso n.º 570/2014

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012,

de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Vasco Santana, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Podem ser opositores ao concurso os candidatos que reúnam os requisitos constantes nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas são formalizadas até 10 dias úteis após publicação do aviso de abertura do concurso no *Diário da República*, enviadas por correio registado com aviso de receção ou entregues por mão própria, em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola sede, EB 2/3 Vasco Santana, entre as 9 horas e 30 minutos e as 16 horas e 30 minutos, dirigidas à presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Vasco Santana, Rua de 25 de agosto, 2620-297 Ramada, expedidas até ao termo do prazo fixado para as candidaturas, contendo a seguinte inscrição: Procedimento Concursal de Recrutamento para Diretor do Agrupamento de Escolas Vasco Santana — nome candidato.

3 — No ato da apresentação da candidatura, os candidatos devem entregar em suporte papel, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, ou remeter por correio com aviso de receção de segunda-feira a sexta-feira das 9 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos:

a) Requerimento de apresentação a concurso dirigido à presidente do Conselho Geral, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica <http://agvsantana.crie.fc.ul.pt/www.eb23-vasco-santana.rcts.pt>;

b) *Curriculum vitae* (modelo europeu), detalhado, atualizado, datado e assinado, acompanhado de prova documental, formação académica e profissional, nomeadamente cargos de gestão e administração escolar, assim como de outras informações relevantes para o exercício do cargo a que se candidata;

c) Projeto de intervenção que deverá conter uma análise *swot* do Agrupamento de Escolas Vasco Santana (potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças), a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato. O documento deverá conter no máximo 20 páginas, em letra Arial tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas;

d) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão cidadão e do número identificação fiscal;

e) Os documentos apresentados deverão ser assinados na última página e devidamente rubricados nas restantes páginas.

4 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada na sede do Agrupamento de Escolas e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Vasco Santana, no prazo máximo de oito dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

27 de dezembro de 2013. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria José Damião*.

207499162

## Agrupamento de Escolas de Vila Pouca de Aguiar — Sul

### Aviso n.º 571/2014

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que por meu Despacho de 02/01/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para 10 assistentes operacionais, com 4 horas diárias/20 horas semanais.

Este concurso é válido para o ano Escolar 2013/2014. Os contratos celebrados ao abrigo deste aviso, tem o seu término no último dia efetivo de aulas do referido ano escolar.

1 — Legislação aplicável: LVCR, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional  
2.1 — Posto de Trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de ação educativa, correspondente às 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, 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;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;