iii) 6 Valores — de 12 a 24 meses de tempo de serviço;
iv) 4 Valores — de 6 a 12 meses de tempo de serviço;
v) 2 Valores — de 1 a 6 meses de tempo de serviço;
vi) 1 Valores — menos de 1 mês de tempo de serviço;
vii) 0 valores — sem tempo de serviço no Agrupamento.

EPA 2:

i) 10 valores — desempenho totalmente adequado à função, com elevadas competências técnicas e relacionais, assiduidade e pontualidade;
ii) 5 valores — desempenho adequado à função, demonstrando competências técnicas e relacionais, com assiduidade e pontualidade regular;
iii) 2 valores — desempenho minimamente adequado, demonstrando diversas carências nas competências técnicas e relacionais, na assiduidade e pontualidade;
iv) 0 valores — desempenho inadequado à função, evidenciando carências graves em competências técnicas e relacionais, assiduidade e pontualidade irregular.

(FP) Formação Profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar:

i) 20 Valores — Formação Profissional de nível III, equivalente ou superior na área funcional;
ii) 18 Valores — Formação Profissional de nível II ou equivalente na área funcional;
iii) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 ou mais horas;
iv) 5 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de horas inferior a 25 horas;
v) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional independentemente da duração em horas;
vi) 0 Valores — Ausência de formação.

16 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Nuno Manuel Polido Mantas*.
207547219

Agrupamento de Escolas de Castro Daire

Aviso n.º 1262/2014

Nos termos do disposto no Artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março conjugado com o Artigo 132.º do ECD, torna-se público que se encontra afixada no placard da sala de professores desta Escola a lista de antiguidade do Pessoal Docente deste Estabelecimento de Ensino, reportada a 31 de agosto de 2013.

Nos termos do Artigo 96.º do mesmo decreto-lei, cabe reclamação por parte dos interessados ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 30 dias, contados a partir da data da afixação.

15 de janeiro de 2014. — O Diretor, *António Luís Fernandes Ferreira*.
207542131

Aviso n.º 1263/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, torna-se publica a lista nominativa do pessoal docente em exercício neste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego cessou por motivo de aposentação durante o ano de 2013.

Nome	Data da cessação
José Mário Duarte Pereira	31-08-2013
José Maria da Silva Cardoso	31-08-2013

15 de janeiro de 2014. — O Diretor, *António Luís Fernandes Ferreira.*
207542918

Despacho n.º 1427/2014

Nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo, até 31 de dezembro de 2014, a situação de mobilidade interna intercategorias do assistente operacional José Carlos da Rocha Fernandes, para o exercício de encarregado operacional.

8 de janeiro de 2014. — O Diretor, *António Luís Fernandes Ferreira*.
207542942

Agrupamento de Escolas de Fernão do Pó, Bombarral

Aviso (extrato) n.º 1264/2014

1 — Nos termos dos n^{os} 2 e 3 do artigo 6.º, artigo 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 as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao recrutamento para ocupação de três posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para serviço de limpeza.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho

2.1 — 2 (dois) contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial de 4,00 horas/ dia e 1 (um) contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial de 2,00 horas/ dia.

2.2 — Local de trabalho — Escolas do Agrupamento de Escolas Fernão do Pó, Avenida Dr. Joaquim de Albuquerque, n.º 45, 2540-004 Bombarral.

2.3 — Funções — Serviço de limpeza e tarefas inerentes à categoria.

2.4 — Remuneração ilíquida hora — 2,80 € (dois euros e oitenta cêntimos), acrescido de subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

2.5 — Duração do contrato — até 13 de junho 2014.

3 — Requisitos de admissão

3.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei Especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido;
f) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada a que corresponde a grau de complexidade 1.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal de órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme determinado pelo artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao Diretor do Agrupamento de Escolas Fernão do Pó, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4.2 — A apresentação da candidatura é feita em formulário próprio, disponibilizado nos serviços de administração escolar e na página do Agrupamento de Escolas Fernão do Pó, em www.aefp.pt, até ao termo do prazo fixado, podendo ser efetuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção para Agrupamento de Escolas Fernão Pó, Av. Dr. Joaquim de Albuquerque, n.º 45, 2540-004 Bombarral, sendo aplicável o disposto no n.^{os} 2, 3 e 4 do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009.

4.3 — Do requerimento devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação completa do candidato pelo nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de Bilhete de Identidade e serviço de Identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, endereço postal, endereço eletrónico e número de telefone;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Nível habilitacional
ii) Experiência profissional;

4.4 — Os candidatos deverão anexar ao requerimento de admissão ao processo de seleção, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/cartão do cidadão;
b) Fotocópia de Cartão de Identificação Fiscal;
c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

d) Comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

4.5 — Os candidatos poderão ainda anexar ao requerimento de admissão comprovativo de factos referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do mérito dos candidatos.
4.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
4.7 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve o seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
5 — Motivo de Exclusão
São motivo de exclusão ao presente procedimento concursal a apresentação de candidatura fora de prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regularmente previstos.
6 — Métodos de Seleção
Considerando a urgência do recrutamento, atento a motivação subjacente à contratação, 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 apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).
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. 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (*HAB*), Experiência Profissional (*EP*), Formação Profissional (*FP*), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{7}$$

Habilitação Académica de Base (*HAB*), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 15 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 10 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência Profissional (*EP*) — Será considerada a experiência profissional pelo tempo de exercício de funções de auxiliar de ação educativa ou Assistente Operacional, com ou sem remuneração, valorizando as prestações em estabelecimento de ensino, desde que a cessação de trabalho não tenha tido origem em problemas de ordem disciplinar ou de relacionamento com o meio escolar:

a) 20 Valores — Com duração superior a 24 meses;
b) 18 Valores — Com duração entre 18 e 24 meses;
c) 16 Valores — Com duração entre 12 e 18 meses;
d) 14 Valores — Com duração entre 6 e 12 meses;
e) 12 valores — Com duração inferior a 6 meses;
f) 10 valores — Sem qualquer experiência.

Formação Profissional (*FP*) — formação profissional relevante no âmbito de funções de Assistente Operacional:

a) 20 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;
b) 17 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 horas ou mais e menos de 50 horas;
c) 14 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 ou mais horas;
d) 12 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 25 horas ou mais e menos de 50 horas.
e) 10 valores — Sem Formação direta ou indiretamente relacionada com a área vocacional.

6.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, donde conste a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que solicitados.
7 — Composição do Júri de concurso

Presidente: Célia Maria Garcia do Canto Albuquerque Faria — Subdiretora;

Vogais efetivos:

Luís Miguel Azóia Lopes — Adjunto;
Ana Mafalda Várzea Rodrigues Conceição e Silva — Adjunta, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Vogais suplentes:

Cristina Faria Santos — Adjunta
Maria Madalena Silva Henriques Gomes — Coordenadora do Pessoal Assistente Operacional.

8 — Notificação dos candidatos
8.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
8.2 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista de ordenação final unitária dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u c*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para efeitos de realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo e n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.
9 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos
A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada na escola sede e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas.
10 — Igualdade de Oportunidades
Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.
11 — Validade do concurso
Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.
12 — Publicitação do Aviso
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 será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Fernão do Pó, e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expressão nacional.

16 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Emanuel José dos Anjos Vilaça*.
207543055

Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, Lisboa

Despacho n.º 1428/2014

No uso das competências próprias que me são atribuídas pelo disposto no n.º 7 do artigo 20.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, delego as competências a seguir discriminadas na Adjunta do Diretor, Emília de Jesus Charrua Mogárrio, docente do quadro do Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, do grupo de recrutamento 400:

a) Coordenar a Equipa Multidisciplinar de Apoio e Integração;
b) Colaborar na elaboração dos observatórios de avaliação interna;
c) Colaborar no acompanhamento da execução e na monitorização dos Planos de Melhoria, do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
d) Superintender a Ação Social Escolar nos 2.º e 3.º Ciclos;
e) Supervisionar os serviços de refeitório, bufete, papelaria e transportes escolares;
f) Apoiar o Diretor na elaboração/reformulação de documentos estruturantes;
g) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
h) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
i) Ler, homologar e organizar as atas dos Conselhos de Turma do 2.º e 3.º Ciclos;
j) Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma, renovações ou inscrições no que concerne ao 2.º e 3.º Ciclos;
k) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias ao bom funcionamento das áreas que acompanhe ou coordene;
l) Despachar expediente.