

Local de Trabalho: Escola Secundária de Penafiel  
 Função: prestação de serviços/tarefas — serviços de limpeza  
 Horário Semanal: 20 horas, 4 horas/dia  
 Remuneração ilíquida/hora, calculada com base na remuneração mínima mensal garantida — €2,80  
 Duração do Contrato: de janeiro a 13 de junho 2014  
 Requisitos legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória.  
 Condições de referência:  
 1 — Habilitações Literárias.  
 2 — Experiência Profissional com alunos.  
 3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço.  
 4 — Qualificação Profissional/Formação.  
 Critérios de seleção — avaliação curricular:  
 1 — Habilitações Literárias — (20 %)  
 1.1 — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10  
 1.2 — 12.º ano ou mais — 20  
 2 — Experiência Profissional com alunos (25 %)  
 2.1 — Até 1 ano de serviço — 5  
 2.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10  
 2.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20  
 3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço — (50 %)  
 3.1 — Até 6 meses de serviço — 5  
 3.2 — De 6 meses até 1 ano de serviço — 10  
 3.3 — Mais de 1 ano de serviço — 20  
 4 — Qualificação Profissional/Formação (5 %)  
 4.1 — Com qualificação certificada na Área de Assistente Operacional — 20  
 4.2 — Com qualificação certificada noutras áreas — 10  
 Prazo de concurso: 5 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.  
 Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais do expediente, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Penafiel, estando também disponível na página eletrónica da Escola.

Composição do Júri:

Presidente: Sofia Alexandra Teles Soares Vales — Adjunta do Diretor Vogais efetivos:

Hermínia Maria Ferreira Magalhães — Subdiretora  
 Sofia Alexandra Serrano Lopes de Sá — Encarregada do Pessoal Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Adriano José Nery de Oliveira — Adjunto do Diretor  
 Maria de Lurdes Silva Magalhães Ferreira — Assistente Operacional  
 31 de dezembro de 2013. — O Diretor, *Vítor Alexandrino Teixeira Nunes Leite*.

207505511

## Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Carreira — Leiria

### Aviso (extrato) n.º 469/2014

O Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, torna público que pretende contratar 7 assistentes operacionais em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para o serviço de limpeza, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

Número de Trabalhadores:

4 — horário diário de 4 horas, 5 dias por semana

2 — horário diário de 3 horas, 5 dias por semana

1 — horário diário de 3 horas, 5 dias por semana

Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel;

Função — prestação de serviços/tarefa — serviço de limpeza;

Remuneração ilíquida — 2,80€/hora;

Duração do contrato — 13 de junho de 2014

Requisitos de admissão — os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- Nacionalidade portuguesa;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitações — escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

Método de Seleção — dada a urgência da contratação apenas de procederá à avaliação curricular dos candidatos.

Composição do júri:

Presidente: Ana Lúcia Oliveira Henriques Santos, Subdiretora  
 Vogais efetivos: Vítor José Martins dos Santos Jorge, Adjunto da Diretora

Lina Maria de Melo Pires Bonita, Adjunta da Diretora,

Vogais suplentes: Filipa Mesquita de Mendonça Esteves, Adjunta da Diretora.

João Baptista Festas Rodrigues, Encarregado Operacional

Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público em <http://WWW.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar no horário normal de expediente (das 9:00 horas às 16:00 horas) ou na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, com a indicação do horário diário caracterizador do posto de trabalho a ocupar.

O formulário da candidatura pode ser entregue nos serviços de administração escolar ou enviado pelo correio em carta registada com aviso de receção para a seguinte morada:

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel,  
 Rua da Quinta n.º 148,  
 2425-281 Carreira LRA.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

Documentos a apresentar:

Formulário devidamente preenchido;

Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de Habilitações;

*Curriculum Vitae* datado e assinado;

Outros documentos que julgue de interesse.

2 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Adélia Maria Leal Lopes*.

207506824

## Agrupamento de Escolas de Rio Tinto, Gondomar

### Aviso n.º 470/2014

#### Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de Diretor

Nos termos do disposto nos artigos números 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2007, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República* o concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Rio Tinto, Gondomar

1 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal — os que constam dos pontos 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação dada pelos Decretos-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento previsto no n.º 1 do artigo 22-A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do agrupamento em [www.avert.pt](http://www.avert.pt) ou nos serviços administrativos, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Rio Tinto, Gondomar, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da escola sede do agrupamento, sito na Rua Dr. Cancellas 4435-212 Rio Tinto, das 9h às 17h, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedito até ao termo do prazo fixado.

3 — O requerimento previsto no número anterior é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* — datado e assinado, bem como uma cópia em suporte digital, onde constem as funções que tem exercido e a formação profissional que possui, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o procedimento;

b) Projeto de Intervenção relativo ao Agrupamento, de acordo com o que estabelece o n.º 3 do artigo 22-A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, datado e assinado, bem como uma cópia em suporte digital, contendo a identificação de problemas, definição da missão, das metas e das grandes linhas orientadoras de ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no decurso do mandato;

c) Declaração autenticada pelos serviços administrativos onde o candidato exerce funções, onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço.

4 — O método de seleção é o que se encontra definido nos artigos 4.º e 5.º do Regulamento do procedimento concursal para o cargo de diretor para o Agrupamento de Escolas de Rio Tinto, Gondomar disponível na página eletrónica em [www.avert.pt](http://www.avert.pt) e nos Serviços administrativos, a saber:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, visando apreciar a relevância de tal projeto nas diferentes escolas do agrupamento e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas, bem como os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao candidato que, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, visa apreciar as motivações da candidatura, e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção se adequa à realidade do agrupamento.

5 — No prazo máximo de dez dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, as listas dos candidatos admitidos e excluídos serão divulgados no átrio da escola sede do Agrupamento de Escolas de Rio Tinto sendo igualmente, no mesmo prazo divulgadas na página eletrónica do Agrupamento, constituindo esta a forma de notificação dos candidatos.

6 — O resultado da eleição será submetido à homologação pela DGEstE (Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Norte) no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito posteriormente notificado.

7 — O teor do presente aviso não dispensa a leitura do Regulamento do procedimento concursal para o cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Rio Tinto.

8 — Enquadramento Legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril, com a redação dada pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2007, de 2 de julho, e Código de Procedimento Administrativo (CPA).

30 de dezembro de 2013. — A Presidente do Conselho Geral, *Isabel Maria Ferreira Rodrigues Pinto*.

207502725

### Agrupamento de Escolas da Trafaria, Almada

#### Aviso (extrato) n.º 471/2014

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional grau I (horas de limpeza).

Nos termos dos n.º 2 artigo 39.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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, o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional grau I deste Agrupamento, até 13 junho de 2014, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia.

Tipo de oferta — 6 (seis) Contratos a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial (m/f).

Nível orgânico — Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares — Agrupamento de Escolas da Trafaria — S. Pedro da Trafaria — 2825-851 Trafaria.

Função — Serviço de limpeza.

Horário semanal — 24 horas (4 horas/dia).

Remuneração ilíquida/hora — 2,80 € (dois euros e oitenta cêntimos).

Duração do contrato — até dia 13 de junho, ao abrigo da alínea e) do artigo 93.º do RCTFP.

Requisitos legais exigidos — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

Método de seleção — Avaliação curricular.

Prazo do concurso — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso.

Apresentação e formalização da candidatura — Em impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos serviços de administração escolar do estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público (9.15 h às 15.30 h).

Contacto — Telefone: 212918224.

Nota “Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar”.

2 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Cristina Pereira*.

207508096

### Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira

#### Despacho n.º 526/2014

Por meu despacho de 30 de setembro de 2013, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º e n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, é renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Teresa Tavares de Campos para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Investimentos, por um período de três anos, com efeitos a partir de 29 de dezembro de 2013, inclusive.

23.12.2013. — O Diretor-Geral, *José Manuel de Matos Passos*.

207504734

#### Despacho n.º 527/2014

Por meu despacho de 08 de outubro de 2013, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º e n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, é renovada a comissão de serviço da licenciada Maria de Lourdes Gomes Ribeiro Curto para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Dotações Comuns de Pessoal, por um período de três anos, com efeitos a partir de 29 de dezembro de 2013, inclusive.

23 de dezembro de 2013. — O Diretor-Geral, *José Manuel de Matos Passos*.

207504726



## PARTE D

### TRIBUNAL DA COMARCA DE TÁBUA

#### Anúncio n.º 8/2014

Processo: 207/04.1TBTBUL

Prestação de Contas (Liquidatário)

Requerente: Melta — Construções, L.ª

Presidente Com. Credores: Sociedade Imobiliária III, S. A. e outro(s).

O Dr. Ricardo Manuel Garcia de Carvalho Guerra, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a falida, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (artigo 223.º, n.º 1 do C.P.E.R.E.F.).

10 de dezembro de 2013. — O Juiz de Direito, *Dr. Ricardo Manuel Garcia de Carvalho Guerra*. — O Oficial de Justiça, *Luís Neves*.

307458979