

- b) Projecto de Intervenção na Escola;
c) Entrevista Individual com o Candidato.

4 — As candidaturas são analisadas pela Comissão Permanente designada pelo Conselho Geral Transitório, na sua reunião de 25 de Março de 2009.

5 — No caso de candidaturas que não respeitem os requisitos de admissão ao concurso, a Comissão Permanente comunica a situação, no prazo de três dias úteis, após a recepção das candidaturas, ao candidato que deverá suprir as deficiências, no prazo de dois dias úteis, após a recepção dessa comunicação.

6 — Serão elaboradas e afixadas na escola sede do Agrupamento e página electrónica da escola em (<http://www.egondifelos.pt>), as listas provisórias dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do concurso no primeiro dia útil a seguir a tomada de decisão pela Comissão dos candidatos admitidos ou excluídos. Das listas publicitadas, cabe recurso dirigido ao Presidente da Comissão do Conselho Geral Transitório, apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após publicação das mesmas.

7 — Findo o prazo estipulado no numero anterior, a Comissão procede à apreciação de cada candidatura admitida, no prazo de cinco dias úteis, com base na:

- a) Análise do “*curriculum vitae*” de cada candidato;
b) Análise do projecto de intervenção na escola;

8 — Após a apreciação dos elementos referidos no ponto anterior, a Comissão procederá a uma entrevista individual aos candidatos no prazo de oito dias úteis.

9 — Aos casos omissos neste Aviso, aplica-se o Código do Procedimento Administrativo e de mais legislação em vigor.

2 de Abril de 2009. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Ana Paula Rodrigues dos Santos*.

201642367

Agrupamento de Escolas Muralhas do Minho

Aviso n.º 7868/2009

Nos termos do art. 93.º a 96.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada nos locais de estilo a lista de antiguidade de pessoal não docente deste Agrupamento, reportada a 31 de Dezembro de 2008.

Os funcionários dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para efeitos de reclamação.

2 de Abril de 2009. — A Presidente da Comissão Executiva Instaladora, *Maria Ângela de Lima Evangelista*.

201641184

Agrupamento Vertical Nadir Afonso

Aviso n.º 7869/2009

Torna-se público que por Despacho de 31 de Outubro de 2008, do Senhor Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação, foi autorizada a celebração de um Contrato a Termo Resolutivo Certo, para o exercício de funções correspondentes à carreira de Assistente Operacional, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional até 31 de Agosto de 2009.

1 — Habilitações Literárias exigidas: 12.º Ano.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Numero de postos de trabalho a ocupar: 1 (um).

4 — Local de trabalho: Agrupamento Vertical Nadir Afonso — Avenida Irmãos Rui e Garcia Lopes, Chaves.

5 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

5.1 — Prazo 10 dias úteis a contar da data 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.

5.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido nos Serviços de Administração Escolar do estabelecimento acima identificado durante o período de atendimento ao público, acompanhado do currículo do candidato, datado e assinado, com os documentos comprovativos dos factos nele alegados e de fotocópia do bilhete de identidade. Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 9.00 às 12.30; das 14.00 às 17.30.

5.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade e do respectivo currículo. A apresentação da candidatura por via electrónica (através do endereço secretaria@eb23-nadir-afonso.rcts.pt) deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do respectivo currículo, bem como dos documentos anteriormente mencionados. A candidatura, poderá, também, ser realizada através de carta registada com aviso de recepção, enviada para o seguinte endereço postal: Agrupamento Vertical Nadir Afonso, Avenida irmãos Rui e Garcia Lopes, 5400-019 Chaves.

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

6.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6.2 — 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 candidatos têm acesso às actas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

7 — Métodos de Selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

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.

b) Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

8 — Composição do júri:

Presidente: Paula Cristina Pereira Lavrador Vilanova, Vice-Presidente do Conselho Executivo.

Vogais efectivos: Gustavo Santos Batista, Coordenador TIC; Carlos Manuel Barros Sousa, Encarregado de Coordenação do Pessoal Auxiliar.

9 — Os candidatos admitidos à Entrevista de Avaliação de Competências, serão convocados, através da afixação da lista, em local visível e público das instalações da Escola EB 2,3 Nadir Afonso, escola sede do Agrupamento (átrio de entrada principal do pavilhão administrativo), com indicação do dia, hora e local para realização da referida entrevista.

A publicitação dos resultados da selecção final é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no mesmo local acima referido.

10 — Posicionamento remuneratório: 1.ª Posição da categoria de Assistente Operacional — Montante pecuniário — 487,46 €.

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 — 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 publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Escola e por extracto no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Joaquim Tomaz*.

201645712

Agrupamento Vertical de Escolas Oeste da Colina

Aviso n.º 7870/2009

Abertura do procedimento concursal para eleição do Director do Agrupamento Vertical de Escolas Oeste da Colina

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e no artigo 5.º da Portaria 604/2008, de 9 de Julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Director do Agrupamento Vertical de Escolas Oeste da Colina, em Braga, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*:

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

2 — Formalização das candidaturas:

2.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado em (<http://www.eb23-maximinus.rcts.pt>) ou nos serviços administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento Vertical de Escolas Oeste da Colina, Braga, podendo ser entregues pessoalmente em envelope fechado, nos Serviços Administrativos do Agrupamento Vertical de Escolas Oeste da Colina, Rua da Naia, 4700 — 137, Braga, das 9h às 16h, ou remetidas por correio registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

2.2 — Do requerimento, deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa: nome, data de nascimento, número do Bilhete de Identidade e respectiva data de emissão, arquivo de identificação e validade, número de identificação fiscal, naturalidade, residência, código postal, telefone, telemóvel e endereço electrónico;
- b) Habilitações académicas e situação profissional;
- c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando o número do Aviso e a respectiva data de publicação no *Diário da República*;
- d) Contacto pessoal mais expedito, para ser notificado pelo Conselho Geral.

2.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado, e atualizado, onde constem, respectivamente, as habilitações académicas, as funções exercidas, a formação profissional, sob pena de não serem consideradas para efeitos de avaliação;
- b) Projecto de Intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas, contendo identificação de problemas, definição de objectivos/estratégias e programação das actividades a realizar no mandato, com limite máximo de 20 páginas A4; tipo de letra: Times New Roman; tamanho do tipo de letra: 12; espaço entre linhas: 1,5;
- c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço do candidato;
- d) Fotocópia autenticada de documento comprovativo das habilitações académicas;
- e) Fotocópia autenticada dos certificados da formação profissional realizada;
- f) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão e do Número Fiscal do Contribuinte.

2.3 — Os candidatos podem, ainda, indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

2.4 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respectivo processo individual e este se encontre nos Serviços Administrativos do Agrupamento onde decorre o procedimento.

3 — Os métodos de selecção são os seguintes:

- a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de director e o seu mérito;
- b) Análise do Projecto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, visando apreciar a relevância de tal projecto e a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;
- c) Entrevista individual ao candidato que, para além do aprofundamento de aspectos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do Projecto de Intervenção é adequada à realidade do Agrupamento de Escolas.

4 — Resultado do procedimento concursal:

4.1 — Até oito dias úteis após a entrega das candidaturas, o Conselho Geral afixará a lista provisória dos candidatos, em locais apropriados das escolas do Agrupamento e na sua página electrónica, dando três dias úteis aos mesmos para suprirem eventuais deficiências existentes na sua candidatura, se, para tal, forem notificados pelo meio mais expedito que comunicarem no seu próprio requerimento.

4.2 — A lista dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos será afixada na escola sede e divulgada na página electrónica do Agrupamento.

1 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Geral, *António Carlindo Vieira de Carvalho*.

201646425

Agrupamento de Escolas de Pinheiro da Bemposta

Aviso n.º 7871/2009

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho,

torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de director do Agrupamento de Escolas de Pinheiro da Bemposta, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

2 — A formalização da candidatura é efectuada obrigatoriamente através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página electrónica do Agrupamento de Escolas do Pinheiro da Bemposta, <http://www.eb123-pinheiro-bemposta.rcts.pt/> e nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento.

3 — O requerimento referido no ponto anterior terá que ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, onde constem todas as informações consideradas pertinentes para o efeito e acompanhado de todas as provas documentais autenticadas, com excepção daquelas que se encontrem arquivadas no respectivo processo individual e este se encontre no Agrupamento onde decorre o procedimento;
- b) Projecto de Intervenção relativo ao Agrupamento, de acordo com o que estabelece o n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho;
- c) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade.

4 — Toda a documentação deve ser entregue preferencialmente lacrado nos serviços administrativos do Agrupamento, a funcionar na escola sede, entre as 9 horas e as 16 horas, contra o respectivo recibo, ou enviado por correio registado com aviso de recepção, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral Transitório para: EB 2,3 DR José Pereira Tavares, Rua Padre Bernardo Xavier Coutinho, 3720-464 Pinheiro da Bemposta.

5 — Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são os estipulados no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

6 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho e Código do Procedimento Administrativo.

7 — Resultados do processo concursal prévio à eleição do director: as listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede do Agrupamento de Escolas do Pinheiro da Bemposta no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo dia, na página electrónica do Agrupamento.

30 de Março de 2009. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Mário José Marques Candeias*.

201645623

Agrupamento Vertical Vieira de Araújo

Aviso n.º 7872/2009

Abertura do processo de eleição de director

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, torna-se público que se encontra aberto um concurso para provimento de lugar de Director do Agrupamento Vertical Vieira de Araújo — Vieira do Minho, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

2 — A formalização da candidatura é efectuada através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página electrónica (<http://www.eb23-vieiraaraujo.edu.pt>) e nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas.

3 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, contendo todas as informações consideradas pertinentes ao concurso, e acompanhado de prova documental respectiva;
- b) Projecto de Intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas, contendo a identificação de problemas, a definição de objectivos/estratégias, bem como a programação das actividades a realizar no mandato;