

## Direcção Regional de Educação do Norte

## Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Pinto de Vasconcelos

**Despacho n.º 10398/2009**

Por ter sido afecto a este Agrupamento de Escolas o Chefe de Serviços de Administração Escolar António Manuel Ribeiro de Freitas Machado, foi exonerada das mesmas funções em regime de substituição, nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de Julho, a Assistente Administrativa principal Maria Otilia Alves Barbosa, por despacho do Presidente do Conselho Executivo, de 06 de Abril de 2009, com efeitos à data do despacho.

15 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Luís Paulo Moreira Garcês*.

201685816

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico  
Prof. Doutor Flávio F. Pinto Resende**Despacho n.º 10399/2009**

Nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, nomeio a Assistente Técnica (Assistente de Administração Escolar Principal) — Fernanda Maria da Costa Ferreira Pinto Campos, para exercer as funções de Chefe de Serviços de Administração Escolar, em regime de substituição, neste Estabelecimento de Ensino, com efeitos a 13 de Abril de 2009.

13 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Armindo da Rocha Pinto Almeida*.

201678283

## Direcção Regional de Educação do Centro

## Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Anadia

**Aviso n.º 8453/2009**

Aviso de Abertura de concurso para recrutamento de dois Assistentes Técnicos, autorizado por despacho de SS. Ex.ª o Senhor Secretário de Estado da Educação, datado de 22.12.2008, publicado nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 50.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e alínea *a*) do ponto 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Nível Orgânico: Direcção Regional de Educação do Centro  
Tipo de Oferta: Contrato a Termo por Tempo Determinado (m/f)  
Função: Assistente Técnico  
N.º de Lugares: 2 (dois)  
Local de Prestação do Serviço: Escola secundária com 3.º CEB de Anadia

Requisitos Habilitacionais: 12.º Ano de Escolaridade  
Métodos de Selecção:

- 1.º Avaliação Curricular
- 2.º Prova Prática de conhecimentos sobre procedimentos administrativos e Centro de Novas Oportunidades (CNO)
- 3.º Entrevista Pessoal de Avaliação de Competências

Remuneração Líquida Mensal: A correspondente à posição remuneratória 1, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única das carreiras do regime geral da função pública — € 683,13

Duração do Contrato: 1 Ano (prorrogável até 31/08/2011)

Enquadramento Legal: Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro e Estatuto do Pessoal Não Docente do Ensino não Superior (Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de Junho)

Requisitos de Admissão: Os previstos artigo 8.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

Apresentação e Formalização da Candidatura: Mediante impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos Serviços de Administração Escolar do Estabelecimento de Ensino indicado e durante o período de funcionamento ao público ou impresso disponível na página electrónica da Escola (<http://www.secundariaanadia.pt>), o qual deverá ser enviado, por correio registado, para: Escola Secundária com 3.º CEB de Anadia — Avenida 25 de Abril — 3780-205 Anadia.

Documentos a apresentar com a candidatura: Fotocópias do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal, Cópia do Certificado de Habilitações Literárias, Currículo datado

e assinado e quaisquer outros documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de qualificação e experiência profissional.

Prazo de Entrega de candidaturas: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente anúncio, no *Diário da República*.

Contacto: Telefone: 231 081 850

As actas do júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

Júri do Concurso:

Presidente — Dino Augusto Ferreira Rasga, Vice-Presidente do Conselho Executivo.

Vogais — Maria de Lurdes dos Santos Ramos, Psicóloga e Maria Luísa Oliveira Seixas, Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

A Lista de Classificação Final será afixada nesta Escola, em local próprio e publicada na página electrónica da Escola (<http://www.secundariaanadia.pt>).

15 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Luís António Sousa Pinto dos Santos*.

201684658

## Agrupamento de Escolas António José de Almeida

**Aviso n.º 8454/2009****Abertura do concurso para director  
do Agrupamento de Escolas António José de Almeida**

1 — 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 de lugar de Director do Agrupamento de Escolas António José de Almeida, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*;

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008 de 9 de Julho e no Regulamento para o Recrutamento do Director do Agrupamento de Escolas António José de Almeida;

3 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado em <http://moodle.esec-penacova.rcts.pt> e <http://www.aepenacova.com.sapo.pt> e nos Serviços Administrativos do Agrupamento, Rua *Diário da República* Homero Pimentel, n.º 1, 3360-344, Penacova, das 9h às 17h, podendo ser entregue pessoalmente naqueles serviços ou remetido por correio registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;

4 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

*a) Curriculum vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respectivamente, as funções que tem exercido e a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;

*b) Projecto de Intervenção* relativo a este Agrupamento, contendo identificação de problemas, definição de objectivos e estratégias e programação das actividades a realizar no mandato;

*c) Declaração autenticada* do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço;

*d) Fotocópia* do documento comprovativo das habilitações literárias;

*e) Fotocópia* dos Certificados de Formação Profissional realizada;

*f) Fotocópia* do Bilhete de Identidade e do Número de Identificação Fiscal;

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

4.2 — 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 neste Agrupamento;

5 — O processo de selecção far-se-á de acordo com o definido no Regulamento para o Recrutamento do Director do Agrupamento de Escolas António José de Almeida, com base em:

*a) Análise do Curriculum Vitae* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Director;