que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional.

e)Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação. O local e endereço postal é Escola Secundária/3 de Felgueiras, Rua D. Manuel de Faria e Sousa, Apartado 28, 4610-178 Felgueiras. No acto da recepção da candidatura efectuada pessoalmente é obrigatória a passagem de recibo. Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

7.4 — A reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através de documentos apresentados aquando da candidatura. A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respectivo certificado, legalmente reconhecido para o efeito. Com a utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, o candidato deve apresentar o currículo. Os candidatos devem apresentar documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo, designadamente formações frequentadas.

8 — O júri do procedimento concursal comum, designado pelo dirigente máximo do serviço, é composto por um presidente e por dois vogais, trabalhadores da entidade que realiza o procedimento. O presidente é Dr. Emílio Herculano Gomes Esteves, vice-presidente do Conselho Executivo; o primeiro vogal é Dr. Joaquim António de Carvalho Teixeira, coordenador do Centro Novas Oportunidades; o segundo vogal é Dr.ª Maria Susana Nogueira Magalhães, técnica do Centro Novas Oportunidades. O primeiro vogal substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos. Os suplentes dos Vogais efectivos são: Dr.ª Anabela Barbosa Leal, vice-presidente do Conselho Executivo, suplente do primeiro vogal; Dr.ª Liliana Miranda de Melo, técnica do Centro Novas Oportunidades, suplente do segundo vogal.

9 — Os métodos de selecção são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências:

9.1 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com ponderação.

9.2 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

9.3 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. Esse guião está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

9.4 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20 (vinte), 16 (dezasseis), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores.

9.5 — Por razões de celeridade, designadamente porque o recrutamento é urgente, far-se-á uma utilização faseada dos métodos de selecção:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos da avaliação curricular;

b)Aplicação do segundo método, entrevista de avaliação de competências, a 8 (oito) candidatos aprovados no método imediatamente anterior, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

9.6 — A ponderação, para a valoração final, é de 60 % para a avaliação curricular e de 40 % para a entrevista de avaliação de competências.

10 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção utilizados, serão disponibilizadas aos candidatos, sempre que solicitado.

11 — O posicionamento remuneratório do candidato ao lugar de Assistente Técnico será objecto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo por base a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico.

12 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

22 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Pedro Miguel da Silva Araújo*.

201722865

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa

Aviso n.º 8943/2009

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei 100/99 de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada para consulta dos interessados, nos locais habituais desta Escola, a lista de antiguidade do Pessoal Não Docente, deste Estabelecimento de Ensino com referência a 31 de Dezembro de 2008.

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

24 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *António Fernando Lemos Carneiro de Almeida*.

201723561

Escola Secundária de Monserrate

Despacho n.º 11066/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Executivo, no uso da competência delegada no n.º 1.1 do Despacho n.º 24941/2006, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 233, de 5 de Dezembro de 2006, foram nomeados Professores do Quadro de Zona Pedagógica, de acordo com o Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 407/89, de 16 de Novembro, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2006, os seguintes docentes:

Grupo 420 — Carlos Miguel Costa Jesus
Grupo 550 — Diogo Gil Leite Meneses Areias

21 de Julho de 2008. — O Presidente do Conselho Executivo, *Artur José Moranguinho dos Santos Moura*.

201723026

Despacho n.º 11067/2009

Por despacho de 08-04-2008, da Senhora Subdirectora Geral dos Recursos Humanos da Educação, foi autorizada, nos termos do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, a licença sem vencimento de longa duração, ao Auxiliar de Acção Educativa, em exercício nesta Escola, Carlos Manuel Gomes Pintos Rodrigues, a partir de 15 de Abril

21 de Julho de 2008. — O Presidente do Conselho Executivo, *Artur José Moranguinho dos Santos Moura*.

201728462

Agrupamento Vertical de Escolas Vieira de Araújo

Declaração de rectificação n.º 1186/2009

Por ter saído inexacta a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 20 de Abril de 2009, despacho (extracto) n.º 10 307/2009, relativamente à homologação dos contratos administrativos de provimento, referentes ao ano lectivo de 2008-2009, rectifica-se que onde se lê «Maria Sofia de Carvalho Melo» deve ler-se «Marta Sofia de Carvalho Melo».

27 de Abril de 2009. — O Presidente da Comissão Executiva Instaladora, *Alberto Rui Monteiro da Silva.*

201723934