

16.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Director do Agrupamento de Escolas do Concelho de Ferreira do Zêzere, é disponibilizada em edital afixado nas respectivas instalações.

17 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, por extracto na página electrónica deste Agrupamento em <http://portal.eps-ferreira-zezere.rcts.pt>, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicitação integral na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 de Setembro de 2009. — A Directora, *Maria Isabel Saúde Ferreira da Silva*.

202322256

### Escola Secundária Marquês de Pombal

#### Aviso n.º 16611/2009

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do artigo 19.º e da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se publico que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 18 de Dezembro de 2009) com vista a colmar as necessidades Transitórias de trabalhadores no exercício de apoio geral aos estabelecimentos de educação e ensino na Escola Secundária Marquês de Pombal. O período de trabalho diário para quatro postos de trabalho é de no máximo 4 horas por dia, pagas de acordo com a legislação em vigor:

Formalização de candidaturas:

Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página electrónica ou nos serviços administrativos da Escola, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a Escola Secundária Marquês de Pombal, Rua Alexandre Sá Pinto, 1349-003 Lisboa, em carta registada com aviso de recepção, dirigidas ao Director.

Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal Certificado de habilitações literárias (fotocópias).

*Curriculum vitae* datado e assinado.

Declarações de Experiência profissional.

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

Outros documentos que julgue de interesse para o respectivo posto de trabalho.

15 de Setembro de 2009. — O Director, *Filipe Artur Ramos Batista*.

202318822

### Agrupamento de Escolas de Nun'Álvares

#### Declaração de rectificação n.º 2361/2009

Por ter saído com inexactidão a publicação do despacho n.º 20 902/2009 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 17 de Setembro de 2009, rectifica-se que onde se lê «Rita Assunção Melo Violante Melo» deve ler-se «Rita Assunção Melo Violante Coelho» e onde se lê «Carla Isabel Bento Jacinto Rodrigues» deve ler-se «Carla Isabel Bento Jacinto Santos Ramos».

17 de Setembro de 2009. — A Directora, *Isabel Maria Capela de Almeida Ferreira*.

202322053

### Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas

#### Aviso n.º 16612/2009

O Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas torna público que pretende contratar 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.

Tipo de oferta: 4 postos de trabalho para prestação de serviços de limpeza no Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas com a duração máxima de 3,5 horas/dia em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Serviço: Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas, Rua Fernando Namora, 2675-487 Odivelas.

Duração do contrato: Início de funções com termo até 18 de Dezembro de 2009.

Remuneração: O valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar é fixado em 3 (três) Euros.

Nível Habitacional exigido Escolaridade obrigatória ou cursos que lhe sejam equiparados a que corresponde o grau de complexidade 1.

Método de selecção: Avaliação Curricular.

Requisitos de admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

1 — Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção especial ou lei especial;

2 — 18 anos de idade completos;

3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatório.

Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público em <http://www.dgaep.gov.pt>, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar, ou enviadas pelo correio, em carta registada com Aviso de recepção para a morada publicitada no aviso.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Documentos a apresentar com a candidatura: Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de Habilitações;

Currículo Vitae datado e assinado;

Outros documentos que julgue de interesse para o respectivo posto de trabalho.

16 de Setembro de 2009 — A Directora, *Odília Iolanda Pereira César*.

202315955

### Agrupamento de Escolas Póvoa de D. Martinho

#### Anúncio (extracto) n.º 7122/2009

Em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, informam-se os interessados de que se encontra afixadas em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Póvoa de D. Martinho, as listas de ordenação dos candidatos admitidos e excluídos, no que se refere ao procedimento concursal, aberto respectivamente pelos avisos n.º 13000-E/2009 e n.º 13000-F, publicados no *Diário da República* n.º 140/2009, 2.ª série de 22 de Julho.

20 de Agosto de 2009. — A Directora, *Teresa Maria Amaral Vaz Marcelino Diogo*.

202321576

### Agrupamento de Jardins-de-Infância e Escolas Professor Galopim de Carvalho

#### Aviso n.º 16613/2009

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, conjugado com a portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro. Torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal

para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo, a tempo parcial, não correspondendo a necessidades permanentes do serviço, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Descrição sumária de funções: assegurar os serviços de limpeza.  
3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Jardins de Infância e Escolas Professor Galopim de Carvalho.

4 — Horário: dois contratos com 3,5 horas diárias.

Duração do contrato: de Setembro a Dezembro de 2009.

5 — Remuneração base: 3,00 Euros por cada hora efectivamente prestada.

6 — Requisitos de admissão: Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

6.1 — Os requisitos gerais previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro:

- Ter nacionalidade portuguesa;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Exclusão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira ou sejam titulares da categoria;

7 — Apresentação de candidaturas:

7.1 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos serviços administrativos do Agrupamento de Jardins de Infância e Escolas Professor Galopim de Carvalho, ou na página electrónica da Direcção-Geral de Administração e Emprego Público e entregues pessoalmente ou remetidas por correio registado, com aviso de recepção.

7.2 — Documentos exigidos: os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia da seguinte documentação:

- Documento de identificação;
- Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- Declarações de experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso;

7.3 — A apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

7.4 — Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

8 — Métodos e critérios de selecção: Avaliação Curricular:

A Acta da primeira reunião do júri, da qual constam os critérios de selecção e respectivas ponderações, será afixada nas instalações do Agrupamento de Jardins de Infância e Escolas Professor Galopim de Carvalho no decurso dos três primeiros dias úteis subsequentes à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17 de Setembro de 2009. — A Directora, *Maria de Fátima da Silva Fernandes*.

202320693

## Agrupamento de Escolas Professor Noronha Feio

### Aviso n.º 16614/2009

Em cumprimento do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial (até 18 de Dezembro de 2009), com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores, no exercício de apoio geral aos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas Professor Noronha Feio, em Queijas. O período de trabalho diário para 8 postos de trabalho é de três horas e meia por dia, pagas de acordo com a legislação em vigor. As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na Sede de Agrupamento e página de Internet da Escola.

16 de Setembro de 2009. — O Director, *Alberto Machado*.

202316416

## Agrupamento de Escolas Ribeiro de Carvalho

### Aviso n.º 16615/2009

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e dos artigos 50.º e 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, torna-se público que por despacho do Director do Agrupamento Ribeiro de Carvalho de 14/09/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para ocupação de nove postos de trabalho, em regime de contrato a termo certo a tempo parcial, para assistentes operacionais.

Local de trabalho: Escolas pertencentes ao Agrupamento Ribeiro de Carvalho, Cacém.

Funções: Prestação de serviços/tarefas — serviços de limpeza.

Horário: Máximo 4h/dia.

Remuneração: 3 € ilíquidos/por hora.

Duração do Contrato: até 18 de Dezembro de 2009.

Requisitos de Admissão:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- 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.

Requisitos Habilitacionais: Escolaridade obrigatória.

Métodos de Selecção:

Avaliação curricular numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada da classificação dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{Hab. + 2EP + 2FP + E}{6}$$

- 20v Habilitação Grau Superior;
- 18v 10.º ou 11.º ano;
- 16v Escolaridade Obrigatória;

Experiência Profissional:

- 20v 10 anos ou mais de serviço;
- 18v de 5 a 10 anos de serviço;
- 16v até 5 anos de serviço.

Formação Profissional:

- 20v 60 horas ou mais de formação;
- 18v de 30 h a 60 h de formação;
- 16v até 30 h de formação.

Entrevista (E) de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função será valorada de 0 a 20 valores.

As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento próprio disponível aos serviços administrativos e na página electrónica e dirigido ao Director do Agrupamento e entregue pessoalmente ou enviada por correio registado com aviso de recepção para o Agrupamento de Escolas Ribeiro de Carvalho, Rua do Olival — Quinta das Flores — 2735-303 Cacém, e acompanhado sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Bilhete de identidade/Cartão do cidadão (fotocópia);
- Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
- Curriculum Vitae — datado e assinado;
- Declaração de experiência profissional;
- Certificado de formação profissional;
- Outros documentos que julgue do interesse para o respectivo posto de trabalho.

Composição do Júri:

Presidente — Sandra Borges — Assessora.

Vogais efectivos:

Teresa Teixeira — Coordenadora de escola.

Maria do Rosário Brito — Assistente Operacional.

Vogais suplentes:

Susana Rodrigues — Coordenadora de escola.

Inês Lamarosa — Assistente Operacional.

16 de Setembro de 2009. — O Director, *José Alberto Alves de Sousa*.

202318758