

de 2009, após homologação pela Directora do Agrupamento em 19 de Outubro de 2009.

Assistentes Operacionais

Nome	Classificação final (valores)
1.º Dulce Maria Ramos Ferreira	16,57
2.º Josette Noemy Oliveira	15,43
3.º Maria Licínia Santos	15,14
4.º Lúcia Alexandra Castro	14,29
5.º Maria de Fátima Soares Lopes	13,14
6.º Gabriel Filipe Lourenço Lima	10,86 a)
7.º Hercília Blandina Marques	10,86

a) Foi preferido na ordenação final em resultado da aplicação do critério de desempate estabelecido na alínea b), do n.º 8 do aviso de abertura do procedimento concursal.

19 de Outubro de 2009. — A Directora, *Maria da Glória Oliveira Gomes Neto Leite*.

202478417

Nomes	HAB	EP	FP	AD	Classificação
Celeste Maria Ribeiro da Silva	18	80	36	16	18,75
Ana Maria Rodrigues do Paço Castanheira	16	80	20	16	16,50

A referida lista foi homologada por Despacho da Directora Rosa Maria dos Reis Ferreira da Silva, em 21 de Agosto de 2009, tendo sido afixada, publicitada na respectiva página electrónica e foram notificados os candidatos.

21 de Outubro de 2009. — A Directora, *Rosa Maria dos Reis Ferreira da Silva*.

202475096

Agrupamento de Escolas de São Pedro de Alva

Aviso n.º 19265/2009

Em cumprimento do estabelecido n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos termos do ponto 17.3 do Aviso n.º 1300-C/2009, publicado no D.R. 2.ª série, n.º 140, de 22 de Julho, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum, homologada por meu despacho de 4 de Setembro de 2009, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Candidata aprovada:

N.º de ordem	Nome	Valores
1	Maria José Cordeiro Costa	17,5

14 de Outubro de 2009. — A Directora, *Maria João da Silva Rodrigues*.

202479649

Agrupamento de Escolas de Vil de Soito

Aviso n.º 19266/2009

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a partir de 01/09/2009.

Graduação

Isabel Maria de Sousa M. Marinha Gomes — 18,92 valores.

20 de Outubro de 2009. — O Director, *José Rodrigues da Costa*.

202473913

Agrupamento de Escolas de São João de Loure

Aviso n.º 19264/2009

Lista unitária de classificação final do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 6 do art.º 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir discriminada dos candidatos aprovados no procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto através do aviso n.º 1300C-2009 publicado no *Diário da República*, n.º 140, de 22 de Julho, a qual foi homologada por despacho da Directora de 21 de Setembro de 2009.

Candidatos aprovados:

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e São João dos Montes

Aviso n.º 19267/2009

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de 6 (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.

Candidatos aprovados:

Lista Unitária de Ordenação Final

Ordem	Nome candidato	Nota final
1.º	Paula Alexandra Marques	18,00
2.º	Leonilde da Luz Inácio	17,25
3.º	Djariato Só	16,25
4.º	Sónia Teresa Lopes M. Pires	15,25
5.º	Susana Maria da Silva Lopes	14,25
6.º	Susana Isabel Lima P. L. Neto	14,25

A referida lista foi homologada por despacho da Directora, de 16 de Outubro de 2009.

21 de Outubro de 2009. — A Directora, *Isabel Maria Alves Estevinha*.

202474975

Agrupamento de Escolas de Camarate — D. Nuno Álvares Pereira

Deliberação (extracto) n.º 2964/2009

Por nomeação da Directora, no dia 01 de Julho de 2009, tomaram posse: como Subdirectora, Margarida Maria de Pinho Nunes Pereira;

como Adjuntos da Directora, Branca Maria Mendes Crespo Garção Neves, Marilisa Filomena Tudela Pena dos Santos Cambraia e Carlos Afonso da Cruz Nunes, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

1 de Julho de 2009. — A Directora, *Raquel Maria Mota Veiga Carvalho*.
202474731

Despacho (extracto) n.º 23636/2009

Por despacho da Directora, no dia 20 de Outubro de 2009, a Professora do Quadro de Zona Pedagógica Maria do Céu Matos Moço é designada para exercer as funções de Professora Bibliotecária, ao abrigo da Portaria 756/2009.

20 de Outubro de 2009. — A Directora, *Raquel Maria Mota Veiga Carvalho*.
202480369

Agrupamento de Escolas do Castelo

Aviso n.º 19268/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 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 de Escolas do Castelo, de 16/10/2009, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor director-geral dos Recursos Humanos da Educação proferido em 14/07/2009, publicado em 21/07/2009, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, página 28511, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3h30 m por dia, até dia 18 de Dezembro de 2009.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas do Castelo, com sede na Escola Básica 2,3 de Santana, sita na Avenida D. Manuel Martins, Sampaio, 2970-585 Sesimbra.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — Dois postos de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

m) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração base prevista: a correspondente a 3€ por cada hora de trabalho efectivamente prestada, até 18 de Dezembro de 2009, acrescida de subsídio de refeição.

7 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

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

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

8 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 5.1 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — 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.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, 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 junto dos serviços de administração escolar da Escola Básica 2,3 de Santana, sede do Agrupamento de Escolas do Castelo, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas mesmas instalações, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas ao Director do Agrupamento de Escolas do Castelo.

10 — 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, (fotocópia)

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)

Curriculum Vitae datado e assinado

Declarações da experiência profissional (fotocópia)

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

10.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas do Castelo, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

10.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção