

Maria das Dores Ribeiro Aurora — 15,25
 Helena Maria de Paiva Lima de Oliveira — 15,25
 Mónica da Conceição Rodrigues Caseira — 15,25
 Joaquim Carlos Faria Barbosa — 15,25
 Maria Alice Pinheira Martins — 14,25
 Judite Raquel Ferreira Gomes Martins — 14,25
 Eurico António Rodrigues Pinto — 14,00
 Maria das Dores Ferreira Azevedo Martins — 14,00
 João Fernandes Gonçalves — 14,00
 Elsa Maria Gonçalves Vermelho Carvalho — 14,00
 Matilde de Fátima Dias Novais Carvalho — 14,00

Colocados os primeiros 9 candidatos, os restantes são opositores a eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

A lista foi homologada por despacho da Diretora, Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques, em 29 de setembro de 2015, encontrando-se afixada no placard da entrada da escola-sede e publicitada na B.E. P. na página eletrónica do Agrupamento.

01 de outubro de 2015. — A Diretora, Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques.

208989555

Agrupamento de Escolas de Grândola

Aviso n.º 11583/2015

Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para o ano escolar de 2015-2016, para a carreira e categoria de assistente operacional.

O Agrupamento de Escolas de Grândola torna público que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para o ano escolar de 2015-2016, por despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 16 de setembro de 2015.

1 — Legislação aplicável — o presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Âmbito do recrutamento — o presente contrato é a termo resolutivo certo com período definido a partir da data de sua assinatura até ao dia 31 de agosto de 2016, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da LTFP.

3 — Local de trabalho — Escola Secundária António Inácio da Cruz.

4 — Caracterização do posto de trabalho — assistente operacional de grau 1 com atribuições de vigilância e suporte às atividades escolares.

5 — Remuneração ilíquida mensal: 505,00 € (quinhentos e cinco euros).

6 — Requisitos legais de admissão exigidos:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão definidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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: ser detentor de escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado. A escolaridade obrigatória poderá ser substituída por experiência profissional comprovada, pelo exercício de funções nesta área.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

7.2 — Forma — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de requerimento para o efeito, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos da Escola Sede, durante o período de atendimento ao público. O requerimento está ainda disponível em anexo a este aviso de abertura, na página eletrónica do Agrupamento em www.ae-grandola.pt.

8 — Documentos a apresentar — o requerimento referido no ponto anterior deve ser acompanhado de fotocópia dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e n.º de Identificação Fiscal;

b) Certificado de habilitações académicas;

c) *Curriculum vitae* atualizado e quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de formação e experiência profissional.

9 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços de administração escolar ou enviado por correio registado com aviso de receção, até à data limite definida para o procedimento concursal, ao cuidado da Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Grândola, Avenida António Inácio da Cruz, 7570-185 Grândola.

10 — Dada a urgência do procedimento o método utilizado para a seleção dos candidatos é a avaliação curricular (AC) e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada.

11 — Os critérios de seleção e respetivas ponderações encontram-se publicados na página do Agrupamento e afixados junto aos serviços administrativos da Escola Sede.

12 — Os resultados do concurso do concurso serão afixados na página do Agrupamento no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data limite de apresentação de candidaturas.

13 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar. As candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal integrarão uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma que ocorram no ano escolar de 2015-2016.

1 de outubro de 2015. — A Presidente da CAP, Maria Ângela dos Santos Filipe.

208989166

Escola Artística do Instituto Gregoriano de Lisboa

Aviso n.º 11584/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira de Assistente Operacional grau 1.

O Instituto Gregoriano de Lisboa torna pública a abertura do procedimento concursal em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Função: As funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, descritas no anexo III do Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho.

2 — Número de trabalhadores: 1.

3 — Local de trabalho: Instituto Gregoriano de Lisboa.

4 — Horário Semanal: 40 horas semanais.

5 — Remuneração ilíquida — 505.00 €.

6 — Duração do contrato: até 31 de agosto de 2016 (início em data a definir posteriormente).

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

8 — Requisitos de admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional 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;

9 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, pessoalmente, ou enviado pelo correio com registo e aviso de