2.2 — De 2 a 5 anos — 10
2.3 — Mais de 5 anos — 20
3 — Experiência na Unidade Orgânica (70 %)
3.1 — Antes do ano lectivo anterior — 10
3.2 — No ano lectivo anterior — 20

Prazo do concurso: cinco dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos do Agrupamento.

Composição do júri:

Presidente: Maria Deus Gonçalves Miranda Agria Torres (Directora)
Vogais efectivos: João Rosa Afonso (Subdirector)
Dulce Maria Carvalho de Brito Lopes (Adjunta)
Vogais suplentes: António Rui Nunes Pereira (Adjunto)
Isabel Maria Brites Antunes Gaspar (Chefe Serv.Adm.Escolar)

20 de Janeiro de 2010. — A Directora, *Maria Deus Gonçalves Miranda Agria Torres*.

202813732

Agrupamento Vertical de Escolas Patrício Prazeres

Aviso n.º 1730/2010

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixado na sala do pessoal auxiliar a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Estabelecimento de Ensino, reportada a 31 de Dezembro de 2009.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo dos serviços.

19 de Janeiro de 2010. — O Director, *António Ferreira Pinto*.

202818788

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Pinhal Novo

Aviso n.º 1731/2010

Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada nesta Escola a lista de antiguidade do Pessoal Não Docente abrangido pelo referido decreto-lei, referente a 31 de Dezembro de 2009.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação por escrito ao dirigente máximo deste serviço.

Data: Pinhal Novo, 20 de Janeiro de 2010. — Nome: *Dr.ª Maria Celeste Paulo José de Oliveira,* Cargo: Directora Executiva.

202817231

Escola Secundária n.º 2 da Portela

Aviso n.º 1732/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial na categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Comissão Administrativa Provisória da Escola Secundária n.º 2 da Portela de 12/01/2010 e na sequencia da autorização dada pela Equipa Multidisciplinar de Promoção da Autonomia e de Apoio à Gestão/Gabinete de Apoio à Gestão Escolar, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com duração de 3 horas e 30 minutos/dia, cada contrato, para o período de 13 de Janeiro a 26 de Março, com vista a colmatar necessidades urgentes de funcionamento.

2 — Legislação Aplicável: O presente procedimento reger-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.

3 — Âmbito do Recrutamento: O recrutamento realizar-se-á entre os candidatos que não possuam qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

4 — Local de trabalho: Escola Secundária n.º 2 da Portela, sita na Avenida das Escolas, n.º 20, 2685-202, Portela LRS.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Serviços de limpeza e outros;

5.1 — Atribuições:

a) 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;

b) Executar tarefas e actividades de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços.

6 — Remuneração horária: 3,00€.

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, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Formalização das candidaturas:

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

8.2 — 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 (http://www.esportela.pt) ou junto dos Serviços de Administração Escolar da Escola Secundária n.º 2 da Portela, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações destes, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de recepção, dirigidas ao Presidente da Comissão Administrativa Provisória da Escola.

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

Bilhete de Identidade, Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum Vitae datado e assinado
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

9.1 — 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.

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

9.3 — 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.

10 — Método de selecção a utilizar:

10.1 — Considerando a urgência do recrutamento e, de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — Avaliação Curricular *(AC)*.

10.2 — Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso