

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

5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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.

10 de Setembro de 2010. — A Directora, *Maria Manuela Espadinha Cunha da Luz*.

203682863

Aviso n.º 18421/2010

O Agrupamento de Escolas de Santo António, sito na Rua António Aleixo 2835-511, Santo António da Charneca (Barreiro), torna público que pretende contratar 4 Assistentes Operacionais em regime de contrato resolutivo certo a tempo certo a tempo parcial nos termos da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, para o serviço de limpeza, com a duração máxima de 3,5 horas/dia.

Duração do contrato: Início de funções com termo a 17 de Dezembro.

Remuneração: O valor da remuneração horária é afixado em 3€.

Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

Método de selecção: Avaliação curricular.

Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas dos requisitos gerais de admissão constantes do 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 obrigatória.

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 e outros documentos que julgue de interesse para o respectivo posto de trabalho.

10 de Setembro de 2010. — A Directora, *Maria Manuela Espadinha Cunha da Luz*.

203682944

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Escola Básica Integrada com Jardim-de-Infância de Alcáçovas

Aviso n.º 18422/2010

Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, 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 se encontra aberto, o procedimento concursal pelo prazo de 10 dias, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistentes Operacionais desta escola até 17 de Dezembro de 2010, na modalidade de Contrato em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo em Tempo Parcial.

Local de Trabalho: EBI/JI de Alcáçovas.

Função: Prestação de Serviço.

Tarefas: Serviço de Limpeza, Acompanhamento de Alunos, Portaria, Almoços e Atendimento Geral.

Horário Semanal: 1 horário de 6h.30m/dia;

1 horário de 6 horas/dia.

Remuneração Auferida: 3 € por hora.

Crítérios de Selecção: Escolaridade Obrigatória; Prioritariamente, já ter exercido funções nesta Escola; Entrevista.

Prazo do Concurso: 5 dias úteis após publicação no *Diário da República*.

Prazo de Reclamação: 48 horas após a lista de classificação dos candidatos.

As candidaturas serão formalizadas em impresso próprio fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente, nos serviços administrativos da EBI/JI de Alcáçovas.

Composição do Júri:

Presidente — Rogério Paulo dos Santos Capeto Coelho (Director);

Vogais efectivos: José Manuel Teles Lacerda (Adjunto);

Maria Leonor Galvão Pisco (A. Operacional);

Vogais suplentes: Maria da Conceição Peguicha (C. Técnica);

Gertrudes Grave Sim Sim (A. Operacional).

Alcáçovas, 13 de Setembro de 2010. — O Director, *Rogério Paulo dos Santos Capeto Coelho*.

203684572

Agrupamento Vertical de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 18423/2010

Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6, 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 se encontra aberto, o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento até 17 de Dezembro, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Almodôvar.

Função — Tarefa — Acompanhamento de alunos, serviço de limpeza, portaria e outros.

Horário Semanal — horário a distribuir de acordo com as necessidades de serviço.

Remuneração auferida — 3 € por hora

Termo do contrato — 17 de Dezembro

Requisitos legais exigidos: possuir escolaridade obrigatória

Condições de referência:

1 — Habilitações literárias

2 — Experiência na Unidade Orgânica/serviço

3 — Qualificação Profissional

4 — Entrevista de Avaliação de Competências

Crítérios de selecção:

1 — Habilitações literárias (15%)

1.1 — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade do candidato

2 — Experiência Profissional em contexto escolar (15%)

3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço (15%)

4 — Qualificação Profissional /Formação (5%)

5 — Entrevista de avaliação de competências (50%)

5.1 — Noção de responsabilidade;

5.2 — Disponibilidade para iniciar funções;

5.3 — Facilidade na organização de actividades com alunos;

5.4 — Capacidade de relacionamento entre pares;

5.5 — Competência e motivação para o desempenho das funções.

Prazo do concurso — 5 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

Apresentação e formalização da candidatura — Em impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos serviços de administração escolar