de funções na Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, na carreira e categoria de assistente técnico, área funcional de tesouraria, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,36 valores, homologada por despacho de 10 de janeiro de 2017 do Subdiretor-Geral do Património Cultural, Dr. Filipe Campos Silva, por delegação:

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais na atual carreira e categoria de assistente técnico.

16 de março de 2017. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

310364325

Despacho n.º 3037/2017

1 — No uso dos poderes que me são conferidos pelos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, e 64/2011, de 22 de dezembro, e tendo em atenção o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 115/2012 e artigo 2.º da Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho, delego na diretora do Departamento de Bens Culturais, Licenciada Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Decidir sobre o exercício do direito de preferência, a que se refere a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, no âmbito do património arquitetónico e arqueológico;

b) Aprovar a realização de trabalhos arqueológicos no âmbito da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo, bem como aprovar os respetivos relatórios;

c) Coordenar a fiscalização e acompanhamento dos trabalhos arqueológicos autorizados pela Direção-Geral do Património Cultural;

d) Aprovar os pareceres relativos a obras de conservação a realizar em imóveis em vias de classificação no âmbito da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo;

e) Aprovar os pareceres técnicos relativos a operações urbanísticas a realizar em imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação no âmbito da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo;

f) Designar os representantes da DGPC, nos processos de elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial, bem como nos procedimentos de Avaliação de Impacte Ambiental;

g) Despachar os pareceres no âmbito dos processos de elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial no âmbito da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo.

2 — Pelo presente despacho são ratificados todos os atos praticados pela diretora do Departamento de Bens Culturais, Licenciada Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho, no âmbito das competências agora delegadas, desde 13 de março de 2017, até à data do presente despacho.

15 de março de 2017. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

310362973

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 3038/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar no meu Gabinete Sílvia Maria Januário Alves Mendonça, com efeitos a 6 de fevereiro de 2017.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da ora designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de março de 2017. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo.*

Nota curricular

Nome: Sílvia Maria Januário Alves Mendonça
Data de nascimento: 22 de setembro de 1971

Formação académica:

12.º Ano de escolaridade

Experiência profissional:

Secretária Administrativa em Sociedade de Advogados (08/2012 a 10/2015);
Conservadora de Antiguidades (01/2002 a 04/2012);
Secretária Administrativa em diversas empresas (03/1990 a 06/1991 e 12/1993 a 08/2001);
Gestora/Supervisora de loja (08/1991 a 10/1993).

310362251

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e São João dos Montes, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 3836/2017

Abertura do procedimento concursal para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes

Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e da Portaria 604/2008, de 9 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação deste do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (http://www.agasjm-m.ccems.pt) ou nos Serviços Administrativos do Agrupamento.

2.1 — O requerimento previsto no número anterior é, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado do candidato, contendo todas as informações consideradas pertinentes, em formato de papel;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento, contendo a identificação de problemas, a definição da missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato, podendo ser complementado com anexos, considerados relevantes, em formato de papel;

c) Cópias autenticadas dos certificados de habilitações, do registo biográfico e/ou de outros elementos que atestem a veracidade das declarações curriculares, em formato de papel.

3 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o procedimento.

4 — A admissão ao procedimento concursal é efetuada através da apresentação do requerimento acima referido, acompanhado da documentação referente à candidatura, em envelope fechado, endereçado ao Presidente do Conselho Geral, o qual deve ter remetente. Este envelope deve ser colocado dentro de outro envelope, também fechado, endereçado ao Presidente do Conselho Geral, mas sem remetente. Este procedimento deverá ser realizado nos Serviços da Escola sede do Agrupamento (E.B. 2,3 Soeiro Pereira Gomes, sita na Estrada Nacional 248-3, n.º 20, 2600-274,S. João dos Montes, entre as 9.30h e as 16.30 horas).

5 — A apreciação das candidaturas tem por base os seguintes procedimentos:

a) A análise do *curriculum vitae* dos candidatos;

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento, apresentado pelos candidatos;

c) O resultado das entrevistas individuais, realizadas com os candidatos.

6 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

7 — O método de seleção é o estipulado no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria 604/2008, de 9 de julho, e o estipulado no Regulamento do