Escola Secundária Professor Doutor Flávio F. Pinto Resende, Cinfães

Despacho n.º 4367/2017

Nos termos dos números 1 e 2 do artigo 26.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e por acordo entre as partes, prorrogo, com efeitos a 1 de janeiro de 2017 e até 31 de dezembro de 2017, a mobilidade interna intercategorias dos seguintes trabalhadores: Assistente Técnica Fernanda Maria da Costa Ferreira Pinto Campos, para o exercício de funções de Coordenadora Técnica; Assistente Operacional — Damásio Pinto da Cunha, para o exercício de funções de Encarregado Operacional.

2 de maio de 2017. — O Diretor, *Avelino Evaristo Rosa Cardoso*.

310466045

Agrupamento de Escolas de Sabóia, Odemira

Aviso n.º 5665/2017

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Saboia, concelho de Odemira, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* nos seguintes termos:

1 — Os requisitos para admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do decreto-lei acima referido.

2 — Formalização da candidatura

2.1 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento, em modelo próprio do Agrupamento, disponibilizado nos serviços administrativos da escola-sede e na página eletrónica do Agrupamento em — http://agvsaboia.drealentejo.pt

2.2 — O requerimento referido no ponto anterior é apresentado à Presidente do Conselho Geral e contém os seguintes elementos: Identificação completa, habilitações académicas e profissionais, situação profissional, morada atual e contactos expeditos, identificação do lugar a que se candidata e do aviso de publicitação no *DR*.

2.3 — O requerimento de admissão referido nos pontos anteriores deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde constem obrigatoriamente as funções exercidas até ao momento, períodos e datas do exercício, a formação profissional e a situação atual na carreira: serviço de origem, categoria, vínculo e tempo de serviço;

b) Projeto de intervenção, relativamente às escolas do agrupamento, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Fotocópias autenticadas dos certificados das habilitações académicas e da formação profissional, declarações autenticadas dos serviços de origem comprovativas da situação atual do candidato e dos dados do Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Cartão de Contribuinte;

d) Prova documental dos elementos constantes do curriculum, com exceção dos que se encontrem arquivados no processo individual do candidato desde que este se encontre neste agrupamento de escolas.

2.4 — Os candidatos podem, ainda, fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

2.5 — Quaisquer elementos de caráter facultativo, entregues sem comprovativo inequívoco, não são tidos em conta na apreciação da candidatura.

2.6 — Os candidatos devem entregar todos os documentos referidos nos pontos anteriores, pessoalmente, contra recibo, nos serviços administrativos da escola-sede do Agrupamento de Escolas de Saboia, ou enviar, por correio registado com aviso de receção, expedido até à data limite do prazo fixado, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Saboia, 7665-824 Saboia

2.7 — A formalização da candidatura inclui a realização de uma entrevista individual que se realizará no prazo de 15 a 20 dias úteis após a divulgação da lista de candidatos admitidos a concurso, entre as 9.30 e as 16.30 horas, em hora e dia a comunicar, pela via mais expedita, ao candidato.

3 — Métodos de apreciação das candidaturas

3.1 — Serão aplicados os seguintes métodos:

a) Análise do *curriculum vitae;*

b) Análise do Projeto de Intervenção no agrupamento de escolas;

c) Análise do resultado da entrevista.

3.2 — Os critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação constam do Regimento do Procedimento Concursal prévio à eleição do diretor, podendo ser consultados nos Serviços Administrativos da escola-sede do agrupamento de escolas.

4 — A lista dos candidatos admitidos a concurso será afixada nos locais de estilo das escolas do agrupamento, bem como na sua página eletrónica, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas o que se considera como meio único de notificação dos candidatos.

5 — A lista dos candidatos excluídos do concurso, cuja cópia e correspondentes despachos de exclusão se depositam nos serviços administrativos da escola-sede, para consulta dos interessados, será afixada no átrio principal da escola sede do agrupamento de escolas, bem como, na sua página eletrónica, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo fixado para apresentação das candidaturas.

27 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Cristina Rita Viana*.

310466118

Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego

Aviso n.º 5666/2017

Abertura do procedimento concursal para a eleição do Diretor

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.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, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor (M/F) do Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil subsequente à data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os estipulados nos n.os 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.

3 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento de candidatura ao concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página electrónica do Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego (www.aves.edu.pt/website/) e nos Serviços Administrativos, dirigido à Presidente do Conselho Geral, e entregue nos respetivos Serviços Administrativos ou remetido por correio postal registado com aviso de receção, para Avenida D. Egas Moniz, Quinta da Cerca, 5100-104 Lamego, até ao termo do prazo fixado.

4 — O requerimento de candidatura ao concurso deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Prova documental dos requisitos de admissão referidos no n.º 2 deste aviso e o perfil do candidato como caracterizado nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 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.

b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado em todas as páginas, acompanhado da prova documental dos elementos nele constantes, com exceção daqueles que se encontrem no respetivo processo individual se o mesmo se encontrar arquivado neste Agrupamento;

c) Projeto de intervenção no Agrupamento com 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, num máximo de vinte páginas A4 com letra tipo Calibri 12 e espaço 1,5 entre linhas), podendo ser complementado com os anexos considerados relevantes.

5 — As candidaturas são apreciadas considerando:

a) A análise do *curriculum vitae,* designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento, visando apreciar a sua relevância, a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato que, para além do aprofundamento dos aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste número, apreciará as motivações da candidatura e as capacidades do candidato em função do perfil e das exigências do cargo a que se candidata.

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 resultado do processo concursal prévio à eleição do Diretor será tornado público através de lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos candidatos excluídos, no prazo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, e publicitada em local apropriado das instalações da Escola Sede do Agrupamento e na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral, em 27 de abril de 2017.

27 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Eugénia Martinha de Castro Pereira Coutinho.*

310466831

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Aviso n.º 5667/2017

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. na carreira e categoria assistente técnico.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Em conformidade com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145 A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que por meu despacho de 27 de fevereiro de 2017, se procede à abertura, pelo prazo de 10 (dez)dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, de Procedimento Concursal Comum para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de 2 postos de trabalho do Mapa de Pessoal do IPDJ, previsto e não ocupado na carreira e categoria de Assistente Técnico.

1.1 — Reserva de recrutamento — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, tendo sido efetuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes, que declarou a inexistência de trabalhadores/as em reserva de recrutamento.

1.2 — Consulta Prévia — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA, que declarou inexistirem trabalhadores/as em situação de requalificação com o perfil pretendido.

2 — Igualdade de Género — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

3 — Candidatos/as portadores/as de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o/a candidato/a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3.1 — Os/As candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

4 — Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão:

4.1 — Ser detentor/a de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou encontrar-se em situação de requalificação.

4.2 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º do Anexo à LTFP.

4.3 — Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação das candidaturas.

4.4 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4.5 — No presente procedimento concursal não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais.

5 — Local de trabalho — Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa

6 — Caracterização do Posto de Trabalho:

6.1 — Unidade Orgânica: Gabinete de apoio ao Conselho Diretivo

6.2 — Atividades — Realizar contatos institucionais; Gerir agenda de compromissos; Colaborar na preparação e seguimento de viagens; Organizar a informação e documentos no sistema de gestão documental; Executar tarefas relacionadas com o expediente específico do Conselho Diretivo.

7 — Habilitações académicas exigidas: 12.º ano de escolaridade

8 — Remuneração: A remuneração de referência é de 789,54€ (setecentos e oitenta e nove euros e cinquenta e quatro cêntimos).

9 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal e do disposto no artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* obrigatoriamente em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na funcionalidade — Procedimentos Concursais — da página eletrónica do IPDJ, I. P. em http://www.ipdj.pt/, dirigida ao Presidente do Conselho Diretivo, identificado com o número do Aviso do *Diário da República* ou com o número da oferta da Bolsa de Emprego Público (BEP) do posto de trabalho a que se candidata, devendo ser entregues até ao termo do prazo:

10.1.1 — Pessoalmente, nas instalações do IPDJ, na Rua Rodrigo da Fonseca, 1250 -190 Lisboa, entre as 9.00 horas e as 17.30 horas; ou

10.1.2 — Por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, Rua Rodrigo da Fonseca, 1250-190 Lisboa.

11 — Documentos a apresentar: O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

11.1.1 — Fotocópia do certificado de habilitações literárias onde conste a média final do curso;

11.1.2 — Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

11.1.3 — Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o/a candidato/a exerce funções, com a identificação das funções e atividades que executa;

11.1.4 — Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

a) Identificação do vínculo de emprego público que detém;

b) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra, posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;

c) O tempo de serviço na carreira e na Administração Pública;

d) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *d*), do n.º 2, do artigo 11.º da Portaria, com menção da avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos avaliativos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao/à candidato/a;

11.1.5 — Currículo profissional detalhado, datado e assinado.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

11.3 — O não preenchimento dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as é motivo de exclusão.

11.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a