

tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de setembro de 2016.

16 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209882466

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Aviso n.º 11913/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de vinte postos de trabalho correspondentes ao exercício de funções da carreira/categoria de técnico superior, no Programa Operacional Temático Capital Humano (POCH).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 e 4, e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto e 18/2016, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 13 de Setembro de 2016 do Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Temático Capital Humano (POCH), se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de vinte postos de trabalho correspondentes ao exercício de funções da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para o aludido Programa.

2 — O presente procedimento concursal foi autorizado pelo Secretário de Estado da Administração Pública através do Despacho n.º 3128/2015/SEAP, de 16/10/2015, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 47.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi emitida pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação para os postos de trabalho em causa.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo por isso declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

5 — Legislação aplicável — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto e 18/2016, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2016); Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril; e Código do Procedimento Administrativo.

6 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de vinte postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, pelo período de duração do POCH.

7 — A abertura do referido procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, enquadra-se nos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP, conjugado com o n.º 10 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento, bem como a sua estruturação operacional.

8 — Local de trabalho: Programa Operacional Temático Capital Humano (POCH) — Av. Infante Santo, n.º 2, 6.º Piso, 1350-346 Lisboa.

9 — Caracterização dos postos de trabalho:

9.1 — As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, e caracterizam-se por:

9.1.1 — Referência A) — 12 postos de trabalho para a Área de Gestão e Acompanhamento de Projetos/Operações no seguinte contexto:

1 — Análise técnica e financeira — processo de aprovação e execução

Análise de admissibilidade da entidade — avaliação da conformidade no acesso à tipologia de ação, considerando as categorias de beneficiários definidas e a regularidade da situação contributiva;

Análise do mérito das candidaturas e verificação dos indicadores de realização e de resultado (dimensão física e financeira):

Na fase de aprovação:

Aplicação de grelha de análise multicritérios, para efeitos de apuramento do mérito e seriação dos projetos, incluindo o recurso a pareceres externos de entidades responsáveis pelas políticas públicas;

Análise de ajustamento dos custos a critérios de legalidade e razoabilidade financeira, de acordo com as regras definidas de custos simplificados ou de custos reais;

Emissão de propostas a submeter à aprovação da Comissão Diretiva.

Na fase de execução

Análise dos pedidos de reembolso, de alteração dos projetos e de saldo final, apresentados pelas entidades;

Elaboração de propostas de revisão da decisão inicial;

Realização de verificações administrativas (análise de documentos de suporte) e acompanhamento técnico-pedagógico dos projetos (apoio técnico às entidades).

Observância rigorosa dos prazos legais, nas fases de aprovação e de execução, incluindo o saldo final.

2 — Sistemas de informação e comunicação — função informática

Registo e extração de dados do Sistema de Informação do Portugal 2020, bem como utilização de ferramentas informáticas integradas no Office, tais como o Word, Excel, Access e outras complementares.

3 — Produção de orientações, divulgação e informação aos beneficiários:

Produção de orientações técnicas às entidades;

Organização e participação em sessões de esclarecimento, reuniões de trabalho, workshops de divulgação, etc.

9.1.2 — Referência B) — 2 postos de trabalho para a Área de *Compliance* e Controlo (Auditoria) no seguinte contexto:

1 — *Compliance* e controlo — dimensão técnica — elaboração de manuais de procedimentos, da descrição do sistema de gestão e controlo interno do POCH e participação na elaboração do respetivo plano de avaliação, bem como definição e operacionalização de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção de medidas corretivas oportunas e adequadas;

Elaboração de Normas Técnicas de gestão;

Intervenção na conceção e no funcionamento de um sistema adequado e fiável de validação da despesa, assegurando que a autoridade de certificação recebe toda a informação necessária sobre os procedimentos e verificações, de forma a garantir a sua elegibilidade;

Verificação de que as despesas declaradas pelos beneficiários cumpriram as regras nacionais e comunitárias, com base em amostragens significativas e análise da respetiva conformidade;

Verificação in loco, através de visitas de controlo e acompanhamento em todo o território do continente, da realização efetiva das operações e atividades cofinanciadas, de acordo com os padrões de qualidades e os indicadores contratualizados, avaliando a sua adequação e proporcionalidade, bem como a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável;

Verificação de que os organismos intermédios e beneficiários, de acordo com os seus níveis de intervenção, dispõem de um sistema contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com a operação, no estrito cumprimento das normas contabilísticas nacionais;

Acompanhamento das auditorias realizadas pelo sistema nacional de controlo, bem como prestação de informação e dados de suporte à sua realização;

Análise, proposta e controlo da aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados;

Tratamento de denúncias apresentadas pelos diversos intervenientes no processo de financiamento das operações.

2 — Sistemas de informação e comunicação — função informática

Registo e extração de dados do Sistema de Informação do Portugal 2020, bem como utilização de ferramentas informáticas integradas no

Office, tais como o Word, Excel, Access e outras complementares de suporte à *compliance* e controlo — seleção de amostras, tratamento estatístico, análise de resultados, relatórios de avaliação e recomendações.

9.1.3 — Referência C) — 2 postos de trabalho para a Área de Gestão Estratégica e Comunicação no seguinte contexto:

1 — Gestão Estratégica

Preparação, acompanhamento e análise de estudos de avaliação estratégica, prospetiva e operacional, com particular enfoque nos que incidam sobre a área de intervenção do POCH;

Recolha, tratamento e análise de dados físicos e financeiros, incluindo o seu tratamento estatístico, com vista à definição e controlo de indicadores de realização, de resultado e de contexto, que sirvam de suporte à monitorização do POCH, a uma gestão estratégica informada e interventiva e à elaboração dos relatórios anuais de execução;

Desenvolvimento de estratégias de benchmarking, a nível nacional e internacional, assentes no conhecimento e no intercâmbio de experiências que sejam indutoras das melhores práticas ao nível da educação e formação.

2 — Gestão da Comunicação

Elaboração e apoio à concretização de uma adequada estratégia de comunicação, assente num plano com ações específicas dirigidas a potenciais beneficiários, meios de comunicação social, parceiros e cidadãos em geral;

Organização e gestão de um sistema integrado de produção e divulgação de informação do POCH, com vista à disseminação em meios, redes e formatos adaptados aos diferentes públicos, em diferentes regiões e territórios;

Definição e aplicação de modelos de apoio e informação aos beneficiários do POCH (helpdesk), ao relacionamento institucional e à comunicação interna;

Acompanhamento da produção e gestão do Portal do POCH (internet e intranet), em articulação com os demais serviços, de forma a garantir um conteúdo relevante, de fácil apropriação e permanentemente atualizado;

Atualização e conservação do acervo documental, em suporte escrito e digital.

3 — Sistemas de informação e comunicação — função informática

Registo e extração de dados do Sistema de Informação do Portugal 2020, bem como utilização de ferramentas informáticas integradas no Office, tais como o Word, Excel, Access e outras complementares de suporte ao planeamento, gestão e controlo, incluindo o mapeamento de informação — dashboard (painel de indicadores) e balanced scorecard (medição e gestão de desempenho do POCH), em articulação com os demais serviços.

4 — Produção de orientações, divulgação e informação aos beneficiários

Produção de orientações técnicas às entidades em matéria de comunicação;

Organização e participação em sessões de esclarecimento, reuniões de trabalho, workshops de divulgação, etc.

9.1.4 — Referência D) — 2 postos de trabalho para a Área de Gestão Financeira (incluindo a função de Recursos Humanos) no seguinte contexto:

1 — Planeamento, gestão financeira e controlo de processos

Análise, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão, em matérias transversais tais como a programação financeira, a gestão de tesouraria e o orçamento de funcionamento;

Desenvolvimento de projetos e execução de atividades de apoio especializado, incluindo a estruturação, em articulação com a Secretaria-Geral da Educação e Ciência, de um sistema de contabilidade analítica para acomodar as despesas de assistência técnica, no estrito cumprimento dos princípios da contabilidade pública, os processos de reconciliação bancária dos pagamentos efetuados e a preparação das declarações de despesa a submeter à Comissão Europeia;

Monitorização da execução do POCH, incluindo a preparação de reportes periódicos do pagamento aos beneficiários e dos processos de recuperação de montantes indevidamente pagos e respetiva regularização através de compensação ou recuperação de créditos;

Atuação transversal em matéria de recursos humanos, gestão do imobilizado e aquisições públicas (Código dos Contratos Públicos), incluindo a elaboração das especificações técnicas de equipamentos e

materiais e a fundamentação das necessidades, em articulação com os demais serviços;

Elaboração de manuais técnicos ou orientações, bem como a participação em reuniões técnicas especializadas na respetiva área funcional.

2 — Sistemas de informação e comunicação — função informática

Registo e extração de dados do Sistema de Informação do Portugal 2020, de gestão e controlo da assiduidade, bem como utilização de ferramentas informáticas integradas no Office, tais como o Word, Excel, Access e outras complementares de suporte ao planeamento, gestão e controlo, incluindo o mapeamento de informação — dashboard (painel de indicadores) e balanced scorecard (medição e gestão de desempenho do POCH), em articulação com os demais serviços.

3 — Produção de orientações, divulgação e informação aos beneficiários

Produção de orientações técnicas às entidades;

Organização e participação em sessões de esclarecimento, reuniões de trabalho, workshops de divulgação, etc.

9.1.5 — Referência E) — 2 postos de trabalho para a Área de Sistemas e Informação de Gestão no seguinte contexto:

1 — Sistemas e Informação de Gestão — dimensão técnica

Apoio à gestão e funcionamento dos equipamentos informáticos e das redes de comunicações, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e integridade da informação;

Conceção, integração e atualização dos instrumentos técnico-normativos de gestão e exploração de sistemas de informação, em articulação com os demais serviços, com vista à uniformização de procedimentos e à promoção de comportamentos ajustados à boa utilização dos meios informáticos colocados ao dispor dos beneficiários e trabalhadores do POCH;

Gestão, manutenção, atualização e segurança do equipamento informático e dos suportes lógicos envolvidos, em articulação com a Secretaria-Geral da Educação e Ciência;

Apoio à definição e implementação de soluções informáticas desenvolvidas à medida das necessidades dos serviços do POCH, incluindo a gestão e parametrização de bases de dados, bem como o fornecimento de informação de suporte à gestão estratégica e operacional;

Criação das condições técnicas adequadas à presença do POCH em diferentes canais de interação com os beneficiários e ao funcionamento de serviços digitais, designadamente o portal, garantindo a sua integridade e facilidade de utilização;

Promoção de uma cultura digital, orientada para a desmaterialização de processos e simplificação de procedimentos, tendo em vista o incremento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados;

Formação dos utilizadores nas aplicações em exploração.

2 — Sistemas de informação e comunicação — função informática

Registo e extração de dados do Sistema de Informação do Portugal 2020, bem como utilização de ferramentas informáticas integradas no Office, tais como o Word, Excel, Access e outras complementares de suporte ao planeamento, gestão e controlo, incluindo a análise estatística e o mapeamento de informação — dashboard (painel de indicadores), em articulação com os demais serviços.

3 — Produção de orientações, divulgação e informação aos beneficiários

Produção de orientações técnicas às entidades.

Organização e participação em sessões de esclarecimento, reuniões de trabalho, workshops de divulgação, etc.

10 — Posição remuneratória de referência — 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário no valor de € 1.201,48.

11 — Requisitos de admissão

Até ao último dia do prazo para apresentação da candidatura, os candidatos devem reunir os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos especiais (nível habilitacional)

Constitui requisito especial a titularidade de licenciatura, nos seguintes termos:

Referências A a D — Licenciatura em Gestão, Economia, Sociologia, Matemática ou Ciências afins ou outra licenciatura.

Referência E — Licenciatura em Informática de Gestão ou Ciências afins ou outra licenciatura.

11.3 — No presente procedimento concursal não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional, a que alude a alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual.

11.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11.5 — Critérios preferenciais

Experiência profissional na gestão e acompanhamento de projetos, de preferência com fundos comunitários;

Capacidade de desempenho centrada na satisfação do “cliente” e orientada para resultados;

Capacidade de organização, rigor na análise da informação e sentido crítico, contribuindo ativamente para a promoção do mérito e a mitigação do erro;

Capacidade de iniciativa, autonomia, inovação e dinamismo, responsabilidade e compromisso com o serviço;

Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa, promovendo a criação de um ambiente organizacional favorável à aprendizagem colaborativa e à resolução de problemas;

Comportamento urbano, afável e assertivo na relação quer com o “cliente interno” (colegas e hierarquia) quer com o “cliente externo” (entidades e beneficiários finais ou público-alvo), de forma a contribuir para a melhoria da eficiência e eficácia dos processos e resultados, respetivamente;

Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

Domínio sólido da língua portuguesa e da língua inglesa.

12 — Formalização de candidaturas

12.1 — A formalização das candidaturas é obrigatoriamente realizada através de micro-site, a divulgar no web site do POCH, que contém as seguintes funcionalidades:

Informação geral ou dados síntese sobre o POCH;

Formulário de candidatura e recolha de anexos;

Zona de FAQ ou questões frequentes;

Cada candidato só pode submeter uma única candidatura a uma única referência (A a E).

12.2 — Os candidatos com vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo da respetiva situação.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Avaliação Psicológica (AP); e

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula, consoante a situação do candidato:

Candidatos sem vínculo de emprego público

$$CF = 0,40 AC + 0,30 AP + 0,30 EPS$$

Candidatos com vínculo de emprego público

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

AP = Avaliação Psicológica;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.3 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular destina-se a analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso

profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este método é valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

a) Habilitação académica, devidamente comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, devidamente comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.4 — Avaliação Psicológica

A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica será realizada nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, sendo a aplicação deste método de seleção efetuada nos termos da alínea c) do n.º 2 do citado artigo 10.º

13.5 — Entrevista Profissional de Seleção

A Entrevista Profissional de Seleção destina-se a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.6 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade, a utilização dos métodos de seleção indicados poderá ser efetuada de forma faseada, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

14 — Quotas de emprego

Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º, aplicável por força do disposto no artigo 9.º, ambos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixado no presente procedimento concursal uma quota de 5 % para candidatos com deficiência.

15 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do POCH e disponibilizada na sua página eletrónica (www.poch.portugal2020.pt) e enviada individualmente para o correio eletrónico indicado no formulário de candidatura.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, sem prejuízo de outras situações configuradas pela lei como preferenciais.

16 — Candidatos aprovados e excluídos

De acordo com o n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os candidatos aprovados são convocados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

Constitui motivo de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos de admissão e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos.

Constitui, ainda, motivo de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a nove e meio (9,5) valores em qualquer método de seleção aplicado, não lhes sendo neste caso aplicado o método de avaliação seguinte.

Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado por despacho de 17 de março de 2009, do Ministro

de Estado e das Finanças e publicado através do Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 29 de abril, da Diretora-Geral da Administração e do Emprego Público, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível na página eletrónica do POCH (www.poch.portugal2020.pt), devendo o mesmo ser enviado pelos concorrentes para o endereço de correio eletrónico indicado no mesmo site.

17 — Homologação da lista unitária de ordenação final
Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do POCH e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da já mencionada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

18 — Ao abrigo do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, será constituída uma reserva de recrutamento interna caso o número de candidatos aprovados seja superior ao dos postos de trabalho a ocupar nos termos do presente procedimento, pelo prazo de 18 meses contados a partir da data da homologação da lista de ordenação final.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do POCH (www.poch.portugal2020.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, a publicar no prazo de três dias úteis contados da data da publicação do presente aviso.

21 — Composição do Júri para todas as referências

Presidente — Ana Isabel do Vale Lima das Neves, vogal executiva da comissão diretiva do POCH;

1.º Vogal efetivo — Ana Cristina Jacinto da Silva, vogal executiva da comissão diretiva do POCH, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Hugo Martins Marques Aleixo, secretário técnico do POCH;

1.º Vogal suplente — Sara Rute Oliveira Fernandes, secretário técnico do POCH;

2.º Vogal suplente — Nuno Adelino Proença Lopes, secretário técnico do POCH.

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

23 de setembro de 2016. — A Secretária-Geral Adjunta da Educação e Ciência, *Ana Almeida*.

209887991

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Despacho n.º 11610/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, em conjugação com os n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º da portaria n.º 1421/2006, de 21 de dezembro, e tendo em consideração os resultados da monitorização microbiológica e química, e até nova classificação, classifico a Ostra (*Crassostrea* spp) da zona de produção de moluscos bivalves vivos do Litoral *Offshore*, L7b, como classe B. A Ostra (*Crassostrea* spp) da zona de produção Rio Arade — POR3, será classificada provisoriamente como B*.

A delimitação da zona de produção, Rio Arade — POR3, é a seguinte:

POR3, Rio Arade. Zona intertidal incluída no polígono fechado delimitado pelos seguintes vértices:

Área de Produção	Longitude	Latitude	Longitude	Latitude	Longitude	Latitude	Longitude	Latitude
POR3, Rio Arade	- 851.710	3.714.956	- 851.784	3.714.186	- 852.264	3.713.773	- 852.776	3.713.972
	- 851.060	3.714.956	- 851.948	3.714.036	- 852.382	3.713.755	- 853.000	3.714.179
	- 850.904	3.714.822	- 852.000	3.714.029	- 852.515	3.713.772	- 852.326	3.714.537
	- 851.782	3.714.255	- 851.946	3.713.873	- 852.633	3.713.845	- 851.710	3.714.956

Notas explicativas:

As classes indicadas têm por base os Regulamento (CE) n.º 853/2004 de 29 de abril, e suas alterações, e o Regulamento (CE) n.º 2073/2005 de 15 de novembro, e suas alterações.

As classificações indicadas com sinal “*” são designadas como “Classificações provisórias” e correspondem a classificações baseadas num número limitado de amostras.

22 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Lourenço*.

209885066

EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11611/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de Adjunto do meu Gabinete, a seu pedido, o licenciado José Manuel Figueira Batista, cargo para o qual havia sido designado pelo meu Despacho n.º 2068/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 31 de agosto de 2016.

21 de setembro de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

209883981

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Caneças, Odivelas

Aviso (extrato) n.º 11914/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Caneças, Odivelas, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares proferido em 12/09/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional no Agrupamento de Escolas de Caneças, Odivelas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido após o termo do concurso e até 31 de dezembro de 2016.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional, de grau 1. Funções: Prestação de serviços de limpeza.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Caneças, Odivelas.

4 — Horário diário: 3,5 horas.

5 — Remuneração líquida/hora: 2,91€ (acrescido do valor do subsídio de refeição vigente para a Função Pública; só serão remuneradas as horas efetivamente prestadas).

6 — Habilitações: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar serviços de limpeza.