

## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Política de Justiça

#### Despacho (extrato) n.º 8579/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e obtido o parecer prévio favorável de Sua Excelência a Secretária de Estado da Justiça e de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, mediante proposta da Senhora Diretora-Geral da Política de Justiça, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de técnico superior, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Ana Cristina Neto Coelho, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Política de Justiça, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, e no nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1201,48 €, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

24 de agosto de 2018. — A Diretora-Geral, *Susana Antas Videira*.  
311607724

## CULTURA

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 8580/2018

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu gabinete a licenciada Sónia Cristina Galego Teixeira, do quadro de pessoal da OPART — Organismo de Produção Artística, E. P. E.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a adjunta ora nomeada para substituir a chefe do meu gabinete nas suas ausências e impedimentos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — É revogado o Despacho n.º 6783/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de setembro de 2018.

6 — Conforme o disposto no n.º 5 do artigo 5.º e nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de agosto de 2018. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

#### Nota Curricular

Nome: Sónia Cristina Galego Teixeira  
Data de Nascimento: 25 de janeiro de 1975  
Habilitações académicas:

MBA pelo ISEG/Universidade Técnica de Lisboa, 2012.  
Frequência da Pós-Graduação em Gestão Fiscal das Organizações pelo ISEG/Universidade Técnica de Lisboa, 2006.

Pós-Graduação em Finanças pela Universidade Católica Portuguesa, 2000.

Licenciatura em Economia pelo ISEG/Universidade Técnica de Lisboa, 1998.

Formação profissional:

Participação no Programa de Imersão em Silicon Valley para MBAs, na Masagung Graduate School of Management/Universidade de São Francisco, 2011.

Formação em liderança pela Força Aérea Portuguesa, 2010.

Certificado de Aptidão Profissional (CAP) para exercício da atividade de Formador emitido pelo IIEFP, 2007.

Diversas Formações na área Fiscal e Contabilística — específicas em matérias de IVA, IRC e IRS, SNC, contabilidade orçamental, análise financeira da informação contabilística, os Orçamentos de Estado e

encerramento de contas — pela Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC), entre 2001 e o presente.

Formação “EDI — Introdução” pela CODIPOR, 2006.

Curso geral de Língua Inglesa (5 níveis) e FCE pela Universidade de Cambridge, 1996.

Experiência profissional:

Técnica Especialista no Gabinete do Ministro da Cultura do XXI Governo Constitucional desde maio 2016.

Consultora nível 1 da UTAM — Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial — Ministério das Finanças, desde janeiro de 2015 até abril 2016. Diretora Administrativa e Financeira da OPART, Organismo de Produção Artística, E. P. E., de 2007 a 2014.

Diretora Financeira e Administrativa da Adega de Borba, de 2005 a 2007.

Responsável pelo departamento administrativo e financeiro da Jervis Pereira, L.ª, de 2002 a 2005.

Consultora da Jervis Pereira, L.ª, de 1998 a 2005.

Membro da Ordem dos Economistas.

Membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

311617371

### Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais

#### Despacho (extrato) n.º 8581/2018

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 1 de agosto de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria, da técnica superior Rita Susana Silva Romão, oriunda do Mapa de Pessoal da Secretaria Geral da Economia, passando a colaboradora a ocupar um posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, na Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação, produzindo efeitos na mesma data a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo-se na 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 23, assim detidos na situação jurídico-funcional de origem.

1 de agosto de 2018. — A Diretora-Geral, *Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor*.

311601754

#### Despacho n.º 8582/2018

Ao abrigo do disposto conjuntamente no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 47/2012, de 28 de fevereiro e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designo a mestre Maria de Lurdes Andrade Silva Morais Camacho, Diretora de Serviços de Relações Internacionais, e o mestre Nuno Manuel Estanqueiro Dias, Diretor de Serviços de Gestão de Recursos e Informação, para me substituírem sucessivamente na minha ausência, por motivo de férias, no período compreendido entre 16 de agosto e 04 de setembro, inclusive, do corrente ano.

14 de agosto de 2018. — A Diretora-Geral, *Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor*.

311601673

## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

#### Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, Esposende

#### Aviso n.º 12806/2018

O Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, Esposende torna público que se encontra aberto, por meu despacho e ao abrigo da autorização concedida por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 13/08/2018, e pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de 12 postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em regime de contrato de

trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (serviço de limpeza), nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — N.º de trabalhadores: 12

2 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, Esposende;

3 — Caracterização do posto de trabalho:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utentes e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento dos diversos setores;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, bem como aos laboratórios e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza, manutenção e realização de pequenas reparações do mesmo, e comunicar restantes avarias;

k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

4 — Horário semanal: 12 contratos de 17,5 horas semanais (3,5h/dia)

5 — Remuneração: Remuneração mínima mensal garantida (RMMG)

6 — Duração do contrato: de 17 de setembro de 2018 até ao dia 21 de junho de 2019

7 — Requisitos legais exigidos: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, nomeadamente:

a):

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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 ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1. A escolaridade obrigatória poderá ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Métodos de seleção: nos termos do disposto nos artigos 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e 6.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão os seguintes:

8.1 — Avaliação curricular (AC) (50 %) — que visa analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB + 4 (EP) + 2 (FP)/7$$

8.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado ou experiência profissional comprovada.

8.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à categoria, conforme descritas no ponto 3 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 3 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

b) 18 Valores — 1 ano ou mais e menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

c) 14 Valores — Mais de 6 meses e menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

d) 10 Valores — Até 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

8.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

8.2 — Entrevista de avaliação das competências (EAC) (50 %) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliados nos seguintes itens:

Interesse e motivação — 10 %

Conhecimento das funções e responsabilidades a desempenhar — 15 %

Disponibilidade — 5 %

Criatividade/iniciativa — 10 %

Capacidade de comunicação e expressão — 10 %

9 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.1 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado nos Serviços de Administração Escolar (Escola Básica António Rodrigues Sampaio ou Escola Básica Forjães) e em [www.marinhas.org](http://www.marinhas.org), e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações dos referidos estabelecimentos escolares, dentro do horário de atendimento, ou enviadas por correio, em carta registada com aviso de receção, para a escola sede do Agrupamento, sita em Av. João Paulo II, n.º 388 — 4740-532 Marinhas — Esposende, e dirigidas à Diretora do Agrupamento.

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

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

*Curriculum Vitae* datado e assinado;

Declarações da experiência profissional, com menção expressa do número de dias de serviço (fotocópia).

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10 — Composição do Júri:

Presidente — João Paulo Paredes Ramos (Adjunto)

Vogais efetivos: Avelino José Alves Oliveira (Adjunto) e António Manuel Almeida Carvalho (Assistente Operacional).

Vogais suplentes: José Manuel Vieira de Pinho (Subdiretor) e Maria José Jorge Gonçalves Mó Miquelino (Assistente Operacional).

11 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada critério de seleção.

11.1 — Critério de desempate:

11.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001,

de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

11.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB)
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
- c) Valoração da Formação Profissional (FP)
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

11.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

11.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento, será disponibilizada no sítio da internet deste Agrupamento de Escolas, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

12 — Nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos dos métodos de seleção, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos:

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

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

16 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018-2019.

21 de agosto de 2018. — A Diretora, *Paula Cristina Fonseca de Abreu Cepa*.

311620084

## Agrupamento de Escolas da Benedita, Alcobaça

### Aviso n.º 12807/2018

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do diretor do Agrupamento de Escolas da Benedita, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias, a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas/contrato a termo resolutivo certo, a tempo parcial, nos termos da alínea *e*) do artigo 57.º do LTFP.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em conta os artigos 33.º e 34.º, n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e os artigos 37.º e 38.º, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Benedita.

4 — Funções: Assistente Operacional de grau 1.

5 — Horário de Trabalho:

- a) Prestação de 3,5 horas diárias/Horário base de 35 h semanal

6 — Remuneração Líquida: 3,82 €/hora.

7 — Duração do contrato: Desde a conclusão do procedimento e até 21 de junho de 2019.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) A habilitação exigida poderá ser substituída por experiência profissional comprovada;

9 — Constituem fatores preferenciais:

- a) Experiência Profissional;
- b) Qualificação Profissional.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011.

11 — 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 nos serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Benedita.

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

- a) Bilhete de Identidade e cartão de identificação Fiscal ou Cartão de cidadão (fotocópia)
- b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
- c) Declarações de Experiência profissional, (exceto no caso dos candidatos que já tenham exercido funções neste agrupamento)
- d) Comprovativos de formação profissional (fotocópia).

13 — Métodos de Seleção:

Em conformidade com os artigos 33.º, 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os métodos de seleção — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) de acordo com as seguintes fórmulas:

$$V = \frac{6AC + 4EAC}{10}$$

(*V* — Valoração dos métodos de seleção)

$$AC = \frac{HA + EP + FP}{3}$$

a) Habilitação académica (HA), graduada com a seguinte valoração:

- i*) Escolaridade superior à obrigatória — 20 valores;
- ii*) Escolaridade obrigatória — 10 valores;

b) Experiência Profissional (EP)

- i*) Até 1 ano — 10 valores;
- ii*) De 1 a 5 anos — 15 valores;
- iii*) Mais de 5 anos — 20 valores

c) Formação Profissional (FP):

- i*) Formação certificada relacionada com a área funcional — 20 valores;
- ii*) Formação certificada indiretamente relacionada — 10 valores.

14 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Elsa de Fátima Morgado Nicau Viegas — adjunta do diretor;