

c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o tempo de serviço total e o tempo de serviço no exercício das funções previstas nas alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;  
e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;  
f) Fotocópia do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou cartão de cidadão.

4 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

5 — 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 de Moimenta da Beira.

6 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e seu mérito;  
b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;  
c) Entrevista Individual, visando apreciar, numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades e a sua relação com o perfil das exigências do cargo a que se candidata.

7 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos do concurso, serão publicadas na sede do Agrupamento e na sua página eletrónica, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas.

23 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Teresa Adão Chaves*.

310374701

### Agrupamento de Escolas de Pardilhó, Estarreja

#### Aviso n.º 4024/2017

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público, por deliberação do Conselho Geral de 04/04/2017, que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, em Pardilhó, 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 n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — Formalização da candidatura

2.1 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento, em modelo próprio do Agrupamento de Escolas, disponibilizado nos Serviços Administrativos da escola e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas — <http://sites.google.com/site/eb123pardilho>.

2.2 — O requerimento referido no ponto anterior é apresentado ao 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 *Diário da República*.

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 ao 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) Certificados das declarações: fotocópia do Cartão de Cidadão e do NIF, dos certificados das habilitações académicas e da formação profissional, declaração autenticada dos serviços de origem comprovativos da situação atual do candidato;

d) Prova documental dos elementos constantes do currículo, 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 do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, ou enviar, por correio registado com aviso de receção, expedido até à data limite do prazo fixado, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, Rua Padre Garrido 3860-464 Pardilhó.

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 Regulamento do Procedimento Concursal prévio à eleição do diretor, podendo ser consultados nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas, bem como, na sua página eletrónica.

4 — A lista dos candidatos admitidos a concurso afixa-se junto ao PBX do Agrupamento de Escolas, 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 do Agrupamento, para consulta dos interessados, será afixada junto ao PBX 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.”

04/04/2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Cristina Palpista Amaral*.

310407977

### Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

#### Aviso n.º 4025/2017

Em cumprimento do estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o professor do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo 200 João Manuel Nunes Marcelino cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento, em 9 de março de 2017.

29 de março de 2017. — A Diretora, *Ana Cristina Tiago Martins*.

310394863

### Agrupamento de Escolas de São Lourenço, Valongo

#### Aviso n.º 4026/2017

Nos termos do disposto no ponto 3 do 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 São Lourenço — Valongo, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados nos pontos 3 e 4, do artigo 21.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.

2 — A formalização de candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo (<http://agrupamentoslourenco.org>) e nos Serviços Administrativos, podendo ser entregue pessoalmente nos referidos Serviços, das 9:00 horas às 16:00 horas, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao prazo fixado para apresentação das candidaturas.

3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem as funções que tem exercido e a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de exclusão;

b) Projeto de Intervenção na Escola contendo:

Identificação de problemas  
A missão  
Linhas de orientação da ação  
Plano estratégico a realizar no mandato

c) Declaração do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos Certificados de Formação Profissional realizada;

f) Fotocópia do Cartão de Cidadão, ou do Bilhete de Identidade e do Número Fiscal de Contribuinte.

3.1 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

4 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo.

5 — Os métodos de avaliação das candidaturas são os seguintes:

a) Análise do *Curriculum Vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor;

b) Análise do Projeto de Intervenção na Escola, para apreciar a sua relevância e a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas, bem como os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao candidato que, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do Projeto de Intervenção na Escola é adequado à realidade da Escola.

23 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria do Rosário Vieira Bastos*.

310375933

## Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso

### Aviso n.º 4027/2017

Nos termos do disposto no artigo 73.º da Lei 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 12.º da Lei 12-A/2008/2008, de 27 de fevereiro, e após homologação da ata do júri constituído para o efeito, torna-se público que Manuel Sangreman Proença Pires de Lima concluiu com sucesso o período experimental em 15 de abril de 2013, com a avaliação final de 14 valores, em sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Técnico.

17 de março de 2017. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

310375228

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social

#### Despacho n.º 3191/2017

1 — Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 2618/2017, de 10 de março de 2017, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 29 de março de 2017, subdelego no Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., a competência para a prática de todos os atos inerentes à contratação de serviços de gestão operacional de centro de contacto, a realizar pelo Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — O presente despacho produz efeitos a 10 de março de 2017, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

29 de março de 2017. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

310403812

## Secretaria-Geral

### Aviso n.º 4028/2017

#### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20-06, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06-04, doravante Portaria, torna-se público que, por meu despacho de 15-03-2017, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de 1 posto de trabalho de técnico superior do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral (SG), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste serviço, nem junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Verifica-se ainda a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com perfil adequado às características do posto de trabalho em causa.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções de grau de complexidade funcional 3, em conformidade com o Anexo à LTFP, no âmbito das competências da Direção de Serviços de Gestão Financeira, previstas no artigo 4.º da Portaria n.º 139/2015, de 20-05.

5 — Local de trabalho — Secretaria-Geral do MTSSS, sita na Praça de Londres, n.º 2 — 1049-056 Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório respeitará o disposto no artigo 38.º da LTFP e no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31-12, face ao estabelecido no artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28-12, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª da categoria de técnico superior.

7 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

7.1 — Ser detentor dos requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

7.2 — Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8 — 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 no mapa de pessoal desta SG idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento, conforme alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

9 — Nível habilitacional — Licenciatura, preferencialmente em Contabilidade, Gestão ou Economia.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica [www.sg.mtsss.pt](http://www.sg.mtsss.pt), que deverá ser devidamente preenchido e assinado, devendo, igualmente, constar, de forma clara, a referência respeitante à candidatura apresentada.

10.2 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, das 09h30 m às 12h30 m e das 14h30 m às 17 h, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Praça de Londres, n.º 2, 10.º andar, 1049-056 Lisboa.

10.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, carreira e categoria, antiguidade, descrição das atividades que se encontra a exercer, o respetivo tempo de