

4 — Ficam inscritos na lista geral de antiguidade do seu Quadro Especial, conforme apresentado no ponto 1 do presente despacho, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do regulamento, que constitui o anexo à Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro, a que se refere o seu artigo 1.º

8 de março de 2017. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

310325842

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Declaração de Retificação n.º 186/2017

Artigo único

Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro, determino que, por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 12646/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 20 de outubro de 2016, retifica-se que, onde se lê «Conta a antiguidade desde 5 de março de 2016» deve ler-se «Conta a antiguidade desde 14 de agosto de 2016».

21 de novembro de 2016. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, Major-General Piloto Aviador.

310312322

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Aviso n.º 2942/2017

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dezassete postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do 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 do Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, de 02 de março de 2017, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação de dezassete (17) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2017 desta Autoridade.

1 — Reserva de recrutamento e consulta prévia

1.1 — Para efeitos do estipulado no artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e ter sido efetuada consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, enquanto entidade centralizadora para constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1.2 — Se em resultado do presente procedimento concursal a lista de ordenação final contiver um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna. Essa reserva de recrutamento é utilizada sempre que no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

1.3 — Tendo em atenção que nenhum órgão ou serviço abrangido pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para as funções ou postos de trabalho em causa, deu-se cumprimento ao referido procedimento prévio. Através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da referida Lei n.º 80/2013, emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Traba-

lhadores em Funções Públicas — INA), verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho que se pretendem preencher.

2 — Legislação Aplicável

Ao presente recrutamento é respetivamente aplicável o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Âmbito do recrutamento

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), só podem ser admitidos ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

4 — Modalidade de vínculo de emprego público a constituir

O vínculo de emprego público a constituir, na sequência do presente procedimento concursal, é o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar 17 (dezassete).

6 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, sita no Parque de Ciências e Tecnologia de Oeiras, Avenida Casal de Cabanas, Urbanização de Cabanas Golf, n.º 1, Tagus Park, Barcarena, Oeiras.

7 — Caracterização dos postos de trabalho

7.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 88.º e do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os postos de trabalho a concurso, a que corresponde o 3.º grau de complexidade funcional, caracterizam-se pelo seguinte:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

7.2 — Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária aprovado para 2017, os postos de trabalho a ocupar têm em consideração a distribuição e exigências habilitacionais seguintes:

7.2.1 — Referência A — Assessoria à Direção (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Presidência (NAP), entre as quais se destacam as seguintes:

a) Apoiar a Presidência na elaboração do plano estratégico e sua monitorização, bem como elaborar o plano de atividades e relatório de atividades anual em coordenação com o Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO);

b) Proceder ao reporte atempado de informação crítica baseado em monitorização sistemática dos principais indicadores de desempenho das várias unidades orgânicas;

c) Assegurar as atividades de auditoria e de controlo interno da ANSR, bem como as atividades necessárias para a operacionalização das normas internacionais adotadas;

d) Promover e coordenar a representação e participação da ANSR em organismos nacionais e internacionais e em eventos relacionados com a segurança rodoviária, assegurando a logística e protocolo de eventos em coordenação com as outras unidades orgânicas;

e) Promover e planear o desenvolvimento dos sistemas de informação organizacional com recurso às tecnologias de informação e comunicação (TIC) promovendo a redução da dependência da ANSR de fornecedores tecnológicos, de acordo com as diretrizes legais, as boas práticas e as principais normas de governação dos sistemas de informação;

f) Assegurar a manutenção e disponibilidade operacional dos equipamentos e sistemas informáticos (*software* e *hardware*), de acordo com as normas técnicas aplicáveis àqueles sistemas;

g) Colaborar com os serviços centrais do Ministério da Administração Interna (MAI) no estabelecimento e atualização do plano diretor de informatização do MAI e assegurar a ligação com os serviços e organismos da Administração Pública em matéria de informatização.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Relações Internacionais, Direito, Ciências da Comunicação, Engenharia ou Informática.

7.2.2 — Referência B — Planeamento, contratação pública e apoio jurídico (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO), entre as quais se destacam as seguintes:

a) Articular a prestação de serviços comuns com a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), nos termos da legislação aplicável;

b) Proceder ao levantamento das necessidades aquisitivas em matéria de contratação através da elaboração de informações;

c) Proceder à emissão de instruções técnicas e elaboração de pareceres jurídicos em matéria de contratação pública, administrativa e financeira, e participar na avaliação, execução e gestão de projetos estruturantes.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Direito.

7.2.3 — Referência C — Gestão documental e arquivo (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO), entre as quais se destacam as seguintes:

a) Proceder à gestão do centro de documentação, gerindo as existências e adquirindo, avaliando, organizando e conservando os diversos suportes documentais, com o objetivo de facilitar o acesso à informação;

b) Efetuar a gestão documental, procedendo à inventariação, catalogação, classificação e indexação dos documentos numa lógica de gestão integrada com a Divisão de Documentação e Arquivo da Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas da SGMAI.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Ciências da Documentação ou Ciências da Informação ou licenciatura, complementada com um dos seguintes cursos:

a) Curso de Bibliotecário-Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de novembro;

b) Curso de especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto n.º 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de novembro;

c) Diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de maio;

d) Outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário;

e) Parte curricular de Mestrado ou de Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou Ciências da Informação;

f) Mestrado na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.

7.2.4 — Referência D — Gestão financeira e orçamental (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO), entre as quais se destacam as seguintes:

a) Articular a prestação de serviços comuns com a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), nos termos da legislação aplicável;

b) Preparar a informação e efetuar o controlo da política orçamental de acordo com as normas de Contabilidade Orçamental Pública, zelando pelo cumprimento das obrigações da gestão;

c) Assegurar a disponibilização das redes de cobrança desmaterializadas às forças de segurança e restantes entidades atuantes com competências de segurança rodoviária a nível nacional nos termos da legislação aplicável;

d) Assegurar a distribuição das receitas provenientes de coimas impostas, de acordo com as normas estipuladas, e promover a atempada restituição de valores prestados no âmbito dos autos de contraordenação mediante fundamentação;

e) Elaborar o reporte interno e externo das atividades e participar na elaboração dos instrumentos de gestão da ANSR, apoiando a elaboração de planos, pareceres, estudos e regulamentos internos de acordo com as melhores práticas de gestão pública.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Gestão ou Economia ou na área financeira e orçamental.

7.2.5 — Referência E — Gestão do património e logística de equipamentos e bens (1 posto de trabalho). A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO), entre as quais se destacam as seguintes:

a) Articular a prestação de serviços comuns com a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), nos termos da legislação aplicável;

b) Preparar a informação e efetuar o controlo da política orçamental de acordo com as normas de Contabilidade Orçamental Pública, zelando pelo cumprimento das obrigações da gestão;

c) Proceder à emissão de instruções técnicas e elaboração de pareceres jurídicos em matéria contratação pública, administrativa e financeira, e participar na avaliação, execução e gestão de projetos estruturantes;

d) Proceder à gestão, conservação e manutenção das instalações e equipamentos em utilização, incluindo o armazém de bens, proceder ao registo e gestão de requisições internas de bens em consonância com o inventário do património;

e) Assegurar a gestão integrada do parque automóvel da ANSR, em termos de aquisição, conservação, abate e do consumo de combustíveis.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Gestão/Economia ou Sociologia ou outra.

7.2.6 — Referência F — Processos Contraordenacionais Rodoviários — registo e notificação (3 postos de trabalho).

A exercer nas áreas de competência da Unidade de Gestão de Contraordenações (UGCO) e do Núcleo de Coordenação de Registo, Arquivo e Notificação (NCRAN), entre as quais se destacam as seguintes:

a) A gestão centralizada dos dados dos autos no respetivo sistema de gestão;

b) A gestão do arquivo documental dos processos de contraordenação;

c) A consulta dos processos por quem para tal tiver legitimidade;

d) A emissão e controlo das notificações iniciais;

e) A emissão e controlo das notificações das decisões administrativas.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação ao nível da licenciatura em Direito.

7.2.7 — Referência G — Processos Contraordenacionais Rodoviários — processamento de contraordenações (8 postos de trabalho).

A exercer nas áreas de competência da Unidade de Gestão de Contraordenações (UGCO) e do Núcleo de Coordenação de Processamento e Cobrança de Autos (NCPA), entre as quais se destacam as seguintes:

a) O processamento administrativo dos autos, coordenando a articulação com a entidade que, em regime de *outsourcing*, assegurar a elaboração das propostas de decisão;

b) A inquirição de testemunhas;

c) A difusão das orientações necessárias à uniformização dos critérios de decisão e da adequada tramitação dos processos;

d) O apoio à formação dos recursos do *outsourcing*;

e) A coordenação dos serviços de cobrança, em *outsourcing*;

f) O registo de sentenças judiciais;

g) A devolução de cauções;

h) O apoio ao atendimento presencial dos cidadãos;

i) Apoio ao *call center* em matéria de contraordenações.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação ao nível da licenciatura em Direito.

7.2.8 — Referência H — Segurança rodoviária (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Fiscalização e Trânsito (NFT), entre as quais se destacam as seguintes:

Devem ser colocadas as competências do NFT constantes do ponto 1.2 do Despacho n.º 10 101/2007, de 16 de maio.

a) Assegurar e coordenar a realização de auditorias de segurança rodoviária e segurança e sinalização;

b) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais sobre o trânsito e segurança rodoviária;

c) Promover a uniformização e coordenação da ação fiscalizadora das entidades com competências para fiscalizar o trânsito, nomeadamente através da elaboração de instruções técnicas;

d) Aprovar o uso de equipamento de controlo e de fiscalização de trânsito;

e) Coordenar e gerir a sala de situação e operações, assegurando a respetiva operacionalidade nas situações que justifiquem a sua utilização, nomeadamente no contexto de situações de exceção à normalidade da circulação rodoviária, como sejam acidentes graves.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação ao nível da licenciatura em Engenharia ou Sociologia.

8 — Trabalhadores em situação de requalificação

Os candidatos colocados em requalificação têm prioridade no preenchimento do posto de trabalho, por força do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º da LGTFP.

9 — Posicionamento remuneratório

O posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015), aplicável por força do disposto

no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE para 2017).

10 — Requisitos de Admissão

10.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

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

10.2 — São requisitos especiais de admissão:

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, ou encontrar-se em situação de requalificação;
- b) Ser titular dos níveis habilitacionais/áreas de formação supra indicados relativamente à referência a que se candidate.

10.3 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional/área de formação exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

10.4 — Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não são 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 pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo para a apresentação de candidatura

O prazo para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal é de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

12 — Formalização e entrega das candidaturas

12.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento obrigatório do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), e disponibilizado na página eletrónica da ANSR (<http://www.ansr.pt>), na área de recursos humanos, indicando a qual (quais) das referências constantes dos pontos 7.2.1 a 7.2.8 se estão a candidatar.

12.2 — Sob pena de não admissão, apenas serão considerados os formulários de candidatura que:

- a) Indiquem, inequivocamente, a(s) referência(s) e designação correspondente a que no âmbito do presente procedimento se candidatam;
- b) Estejam devidamente preenchidos, assinados e datados.

12.3 — As candidaturas poderão ser entregues, pessoalmente, durante as horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, para a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, Parque de Ciências e Tecnologia de Oeiras, Avenida de Casal de Cabanas, Urbanização de cabanas Golf, n.º 1, Tagus Park, 2734-507 Barcarena, dirigidas à Presidente do Júri.

12.4 — Não serão aceites candidaturas entregues ou expedidas fora do termo do prazo fixado para a sua entrega.

12.5 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de não admissão, dos seguintes elementos:

- a) Fotocópia simples e legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Currículo Profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar, pelo menos, as habilitações literárias, a experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, e a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- c) Declaração emitida pelo Serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios detidos e a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, bem como as menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho relativas aos últimos três ciclos avaliativos;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

e) Cópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão).

12.6 — Os elementos indicados no respetivo Currículo Profissional deverão ser documentalmente comprovados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

12.7 — Podem ser exigidos aos candidatos documentos comprovativos das informações e dos elementos constantes da respetiva candidatura.

12.8 — A apresentação de documento falso determina também participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e penal.

13 — Métodos de seleção e critérios

13.1 — O presente procedimento concursal está sujeito a exigências de celeridade, atenta a necessidade urgente de assegurar que a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária mantenha a sua capacidade de intervenção e de resposta no âmbito da sua missão, designadamente no apoio técnico nas áreas a que respeita o presente recrutamento, pelo que poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, em conformidade com os termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.2 — Verificada a urgência na ocupação efetiva dos postos de trabalho em referência, considerando a celeridade do procedimento, ao abrigo da faculdade prevista no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, no presente recrutamento será aplicado um método de seleção obrigatório [Avaliação Curricular (AC) ou Prova de Conhecimentos (PC)] e um método de seleção facultativo [Entrevista Profissional de Seleção (EPS)], nos termos seguintes.

13.3 — Serão sujeitos a Avaliação Curricular (AC), exceto se afastada por escrito, os candidatos:

- a) Em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento está a ser publicitado;
- b) Com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento está a ser publicitado.

13.4 — Serão sujeitos a Prova de Conhecimentos (PC), os restantes candidatos que não sejam sujeitos a Avaliação Curricular (AC).

13.5 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar, em correlação com as áreas/referências dos postos de trabalho a que se candidatam, 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, considerando e ponderando os seguintes elementos:

- a) Habilitação Académica: grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação Profissional: ações de formação e de aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência Profissional: execução de atividades inerentes ao posto de trabalho posto a concurso e correspondente grau de complexidade;
- d) Avaliação do Desempenho: avaliações de desempenho obtidas nos últimos três ciclos avaliativos.

13.6 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho das referências a que se candidatam.

13.7 — A Prova de Conhecimentos (PC) revestirá a forma escrita, de natureza teórica e escolha múltipla, de realização individual, a realizar em suporte de papel e sem consulta, com a duração máxima de uma hora, em data e local a comunicar oportunamente.

No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento concursal. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

13.8 — A 1.ª parte da Prova de Conhecimentos (PC) será comum a todas as referências e incidirá sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto;
- b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- c) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
- d) Lei Orgânica do Governo, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro;
- e) Lei Orgânica do Ministério da Administração Interna, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro, 112/2014, de 11 de julho, e 163/2014 de 31 de outubro;
- f) Lei Orgânica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março.

13.9 — A 2.ª parte da Prova de Conhecimentos (PC) incidirá, para cada uma das referências indicadas, sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

Referência A — Assessoria à Direção.

- a) Atividades de auditoria, controlo e prevenção da atuação da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária e respetivos serviços, no âmbito legal, orçamental, económico, financeiro e patrimonial, designadamente;
- b) Controlo da legalidade, regularidade e boa gestão dos atos, procedimentos e processos, em geral, e das receitas e despesas, em especial;
- c) Eficiência, eficácia e qualidade dos serviços;
- d) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas — Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro; Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção;
- e) Processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos e averiguações — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- f) Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) — Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho;
- g) Estabelece a disciplina operativa do Sistema de Controlo Interno — Decreto Regulamentar n.º 27/99, de 12 de novembro; Artigo 62.º da Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro).

Referência B — Planeamento, contratação pública e apoio jurídico.

- a) Princípios e normas a que deve obedecer a organização da Administração Direta do Estado — Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;
- b) Lei Orgânica do Ministério da Administração Interna — Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro, 112/2014, de 11 de julho, e 163/2014, de 31 de outubro;
- c) Lei Orgânica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária — Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março;
- d) Código do Procedimento Administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- e) Procedimento disciplinar — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- f) Código dos Contratos Públicos — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro.

Referência C — Gestão documental e arquivo.

- a) Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos — Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;
- b) Lei da proteção de dados pessoais — Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados), retificada pela Declaração de retificação n.º 22/98, de 28 de novembro e aditada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto;

c) Regime geral dos arquivos e do património arquivístico — Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, alterado pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio e Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

d) Estabelece os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, recursos financeiros e recursos patrimoniais dos serviços de administração direta e indireta do Estado — Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho;

e) Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) — Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC).

Referência D — Gestão financeira e orçamental.

- a) Lei do Orçamento do Estado para 2017 — Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
- b) Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro;
- c) Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
- d) Lei de Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;
- e) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 7 de dezembro; 2/2012, de 2 de janeiro e 20/2015, de 9 de março;
- f) Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública, no que respeita à competência para autorizar despesas — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho [os artigos 16.º a 22.º e 29.º deste diploma estão em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, que faz cessar a vigência do Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, que revogava os mencionados artigos, que o Código dos Contratos Públicos mantivera em vigor por força da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 (DL que aprovou o CCP)];
- g) Regime de Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;
- h) Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua versão atualizada;
- i) Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua versão atualizada;
- j) Regime de Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- k) Plano Oficial de Contabilidade Pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;
- l) Lei Orgânica da Secretaria-Geral do MAI — Decreto Regulamentar n.º 29/2012 de 13 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho;
- m) Estrutura nuclear dos serviços da Secretaria-Geral do MAI — Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho;
- n) Unidades orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral do MAI — Despacho n.º 15128-A/2014, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 12 de dezembro.

Referência E — Gestão do património e logística de equipamentos e bens.

- a) Código dos Contratos Públicos — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;
- b) Código do Procedimento Administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- c) Regime de Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- d) Lei do Orçamento do Estado para 2017 — Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
- e) Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública, no que respeita à competência para autorizar despesas — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho [os artigos 16.º a 22.º e 29.º deste diploma estão em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, que faz cessar a vigência do Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, que revogava os mencionados artigos, que o Código dos Contratos Públicos mantivera em vigor por força da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 (DL que aprovou o CCP)];

f) Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso das Entidades Públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua versão atualizada;

g) Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua versão atualizada;

h) Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

i) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 7 de dezembro; 2/2012, de 2 de janeiro e 20/2015, de 9 de março;

j) Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas — Regulamento n.º 330/2009, de 30 de julho;

k) Princípios orientadores do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) — Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro;

l) Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE) — Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua versão mais recente;

m) Estabelece que os serviços e entidades utilizadores do PVE devem informar a ANCP sobre os veículos afetos ao seu serviço conforme estabelece o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto — Portaria n.º 382/2009, de 12 de março.

Referências F e G — Processos Contraordenacionais Rodoviários — registo, arquivo e notificação e processamento de contraordenações.

a) Código da Estrada — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 40/2016, de 29 de julho;

b) Regime Geral das Contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua versão mais recente;

c) Regime de distribuição do produto das coimas por infrações rodoviárias — Decreto-Lei n.º 369/99, de 18 de setembro, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 novembro;

d) Diploma Preamblear ao Código da Estrada — Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, na sua versão mais recente;

e) Regulamento do Código da Estrada — Decreto n.º 39987, de 22 de dezembro de 1954, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 56/2014, de 6 de março;

f) Regulamento de Sinalização do Trânsito — Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro;

g) Regime Relativo às condições de utilização dos parques e zonas de estacionamento — Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril;

h) Registo Individual do Condutor — aprovado pelo Decreto-lei n.º 317/94, de 24 de dezembro e alterado pelos Decretos-lei n.ºs 105/2006, de 7 de junho, 130/2009, de 1 de junho, 114/2011, de 30 de novembro, pela Lei n.º 27/2015, de 14 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 80/2016, de 28 de novembro;

i) Regulamento de Fiscalização da Condução sob Influência do Álcool ou de Substâncias Psicotrópicas — aprovado pela Lei n.º 18/2007, de 17 de maio;

j) Código de Processo Penal;

k) Código Penal;

l) Código do Procedimento Administrativo.

Referência H — Segurança rodoviária.

a) Lei Orgânica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março;

b) Código da Estrada — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 40/2016, de 29 de julho;

c) Diploma Preamblear ao Código da Estrada — Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, na sua versão mais recente;

d) Condições em que as empresas privadas concessionárias de estacionamentos sujeitas ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal podem exercer a atividade de fiscalização do estacionamento nas zonas que lhes estão concessionadas — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro;

e) Definição do perfil que deve possuir um trabalhador de empresa privada concessionária de estacionamento — regulamentado pela Portaria n.º 190/2016, de 15 de julho;

f) Manual de procedimentos de aprovação do uso de equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito da ANSR (ver na página eletrónica da ANSR).

13.10 — Posteriormente ao método de seleção obrigatório será aplicado o método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do artigo 13.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.

13.11 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com o Interesse e Motivação Profissional, Capacidade de Comunicação e Expressão, Capacidade de Relacionamento Interpessoal e Conhecimento dos Problemas Inerentes às Funções a Exercer.

14 — Valoração dos métodos de seleção e Classificação Final

A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula final:

$$CF = (70 \% AC \text{ ou } PC) + (30 \% EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

15 — Carácter eliminatório

15.1 — Apenas os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório serão convocados para a realização do método de avaliação facultativo.

15.2 — Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

16 — Candidatos excluídos

Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de audiência prévia, nos termos previstos no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Publicitação dos resultados

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da sede da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Critérios de ordenação preferencial

Em caso de igualdade de valoração final serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Publicitação da lista unitária de ordenação final

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, é afixada em local visível e público das instalações da ANSR e disponibilizada na sua página eletrónica, com o endereço <http://www.ansr.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

20 — Atas do procedimento

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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Composição do júri

O Júri do presente procedimento é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, a saber:

Presidente — Licenciada Maria João Antunes Mendes Miranda, Chefe de Divisão do Núcleo de Coordenação de Registo, Arquivo e Notificação;

1.º Vogal efetivo — Licenciado José Miguel Barbosa Menezes de Sequeira, Chefe de Divisão do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Licenciada Sandra Cristina Relvas Martins, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente — Licenciado Pedro Miguel Guerreiro da Silva, Técnico Superior;

2.º Vogal suplente — Licenciada Fernanda Maria G. C. Soares Ferreira, Técnica Superior.

22 — Igualdade de oportunidades

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 — Publicitação do procedimento concursal

Nos termos previstos 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 publicado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

13 de março de 2017. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

310347526

EDUCAÇÃO**Direção-Geral da Administração Escolar****Despacho (extrato) n.º 2404/2017**

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 16 de janeiro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Paula Alexandra Carvalho Simões na Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra, concelho de Coimbra, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento na 2.ª posição remuneratória, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2016.

23 de fevereiro de 2017. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310312209

Despacho (extrato) n.º 2405/2017

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 8 de fevereiro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Zélia Maria Pereira de Assunção no Agrupamento de Escolas de Aljezur, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

27 de fevereiro de 2017. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310312258

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**Agrupamento de Escolas da Damaia, Amadora****Aviso n.º 2943/2017**

Nos termos dos 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, concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas da Damaia, para o quadriénio 2017/21, 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 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 — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Damaia (www.aedamaia.pt) e nos serviços administrativos da escola sede, Escola E.B.2,3 Professor Pedro d'Orey da Cunha.

3 — O requerimento referido no ponto anterior terá que ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, contendo todas as informações consideradas pertinentes para o concurso e acompanhado de todas as provas documentais autenticadas, com exceção daquelas que se encontrem arquivadas no respetivo processo individual desde que o mesmo se encontre nos serviços administrativos deste Agrupamento;

b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas da Damaia, com número de páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, no máximo de vinte páginas, com espaçamento 1,5, tipo de letra “Times New Roman”, tamanho 11, contendo obrigatoriamente:

i) A identificação dos problemas do Agrupamento de Escolas da Damaia;

ii) A definição da missão;

iii) A definição de metas e das grandes linhas de orientação da ação;

iv) A explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço (exceto se for docente em exercício de funções neste Agrupamento).

d) Fotocópia inutilizada do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do número de Identificação Fiscal.

4 — Em caso de omissão, insuficiência ou ininteligibilidade de elementos constantes do n.º 1 do artigo 5.º de acordo com o regulamento do procedimento concursal, será o candidato notificado por correio eletrónico para os suprir no prazo de dois dias úteis a contar da data de notificação, através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Damaia e entregue nos serviços administrativos da escola sede.

5 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser submetida em suporte de papel, em envelope fechado e em suporte digital formato PDF, gravado num dispositivo de armazenamento móvel (Pen) ou em CD, entregue nos serviços administrativos da escola sede (Rua Bernardino Machado, 2 A, Águas Livres, 2720-066 Amadora) ou remetida por correio registado com aviso de receção ao cuidado da Presidente do Conselho Geral para a mesma morada, expedido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

6 — Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são os seguintes:

a) A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, 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 de Escolas da Damaia visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) Análise do resultado da entrevista individual realizada com os candidatos, visando apreciar a relação das capacidades com o perfil das exigências ao cargo.

7 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Damaia, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a única forma de notificação dos candidatos.

8 — 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, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento para o Procedimento Concursal da Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas da Damaia, disponível na página eletrónica do Agrupamento (www.aedamaia.pt) e nos serviços administrativos da escola sede.

6 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Paula Pestana Ferreira*.

310350263

Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião**Aviso n.º 2944/2017**

Por despacho da Subdiretora do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, no uso da competência delegada na alínea b) do Despacho n.º 10969/2008, de 15 de abril, foi homologado o contrato