

operacional, com efeitos a 12 de março de 2019, com os seguintes trabalhadores:

Ana Cristina Rodrigues de Sousa Cavaco;  
 Ana Isabel Pereira Guerra;  
 Anabela Sara do Nascimento Gonçalves;  
 Andreia Filipa Vasco da Fonseca;  
 Ausenda Ramalheite Pinção de Sousa Bizarro;  
 Carina Andreia Ferreira Fernandes;  
 Daniela Raquel Martins da Costa Pereira;  
 Elisabete Antunes Serra;  
 Elisabete de Jesus Raposo Silvério;  
 Maria da Piedade Cardoso Mota;  
 Maria de Lurdes de Sousa Pacheco;  
 Maria João Metrogos Rodrigues Cerdeira;  
 Maria Manuela da Cruz Teixeira Guerreiro Ramos;  
 Maria Manuela Dias da Costa Rodrigues Cortez Ribeiro;  
 Paula Cristina da Conceição Silva;  
 Sandra da Silva Marques;  
 Vasco Daniel Graça Quaresma;  
 Virgínia Cristina Vieira Martins de Oliveira.

12 de março de 2019. — A Diretora, *Sara Cristina Vaz Ribeiro da Silva Moura*.

312143977

## Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra

### Aviso n.º 5266/2019

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Opositores ao concurso

Podem ser opositores a este procedimento concursal:

- a) Docentes de carreira do ensino público;
- b) Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.

Os docentes referidos nas alíneas a) e b) devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.

2 — Qualificações para o exercício das funções

2.1 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das condições previstas no n.º 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.

2.2 — De acordo com o n.º 4 do artigo referido no ponto anterior, as candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) só serão consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a).

3 — Formalização das candidaturas

3.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica [www.ae-escalada.pt](http://www.ae-escalada.pt) e nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra. Este requerimento deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento.

3.2 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, contendo todas as informações consideradas pertinentes e acompanhado de prova documental das mesmas, com exceção da que se encontre arquivada no respetivo processo individual no Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, com o máximo de 15 páginas, tipo de letra, Times New Roman, espaçamento 1,5, contendo a identificação de problemas, a definição da missão, as metas e as linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

3.3 — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos da escola, durante o horário de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção (data de expedição dos correios), ao cuidado do Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, Bairro de São Martinho,

3320-206 Pampilhosa da Serra, até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

4 — As candidaturas serão apreciadas considerando:

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato;
- b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

5 — Processo de avaliação das candidaturas

A avaliação das candidaturas será feita de acordo com o definido no artigo 22-B 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.

6 — Lista de candidatos admitidos e excluídos

6.1 — As listas serão afixadas na sala dos professores e átrio principal, bem como na sua página eletrónica, dois dias úteis após o fim do período de candidaturas.

6.2 — A lista dos candidatos excluídos do concurso com os correspondentes critérios constantes dos despachos de exclusão ficará depositada nos serviços administrativos da escola, para consulta dos interessados.

6.3 — Constituem meios únicos de notificação dos candidatos os referidos nas duas alíneas anteriores.

7 — Recurso

Das decisões de exclusão cabe recurso com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral no prazo de dois dias úteis contados da data da afixação das listas de candidatos excluídos do concurso. O recurso será apreciado e decidido no prazo de cinco dias úteis, nos termos do ponto quatro, do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

15 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *João Manuel de Matos Ramos*.

312147865

## Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, Pragal — Almada

### Aviso n.º 5267/2019

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º 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 torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, de 15/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em 1 de março de 2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico desta Escola, Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 35/2019/SEAEF, da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 8 de janeiro de 2019, de modo

a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

6 — Local de trabalho — Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, sita na Rua Luís Serrão Pimentel, 2804-527 Pragal, Almada.

7 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

8 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (EUR: 683,13 €).

9 — 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 LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora da Escola até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

11.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos, exceto no que concerne ao *Curriculum Vitae*.

11.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

11.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

12.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.3 — A Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 7 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

12.3.1 — O tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova Prática, forma escrita, 60 minutos de duração.

12.3.2 — Os temas da prova de conhecimentos: Conhecimentos Básicos de word e excel, domínio da língua portuguesa, conhecimento da organização e funcionamento da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto.

12.3.3 — Bibliografia necessária: Página da escola: [www.esfmp.pt](http://www.esfmp.pt)

12.4 — A Avaliação psicológica (AP) 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 7 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.5 — A Avaliação curricular (AC) visa 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. 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.

12.6 — A Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se ainda o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa 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. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

12.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

12.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos

que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

- a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo e terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

12.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Teresa Arminda F. Esteves, Subdiretora;  
Vogais efetivos: Maria de Fátima Panaças Coelho do Amaral, Adjunta da Diretora; Sónia Maria Paulo Rodrigues, Coordenadora Técnica;  
Vogais suplentes: Maria Isabel Alves Rosendo, Adjunta da Diretora;  
Vitor Manuel Mendes Fernandes Alencar Dória, Assistente Técnico.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Maria de Fátima Panaças Coelho do Amaral, Adjunta da Diretora.

13.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — 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, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

16 — Critérios de ordenação preferencial:

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

16.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica da Escola Secundária Fernão

Mendes Pinto, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional, por extrato.

18 de março de 2019. — A Diretora da ESFMP, Ana Isabel Pina.  
312150091

## Agrupamento de Escolas de Loureiro, Oliveira de Azeméis

### Aviso n.º 5268/2019

#### Abertura do Procedimento Concursal Prévio à Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Loureiro

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, torna-se público que se encontra aberto o Procedimento Concursal Prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Loureiro (151609), concelho de Oliveira de Azeméis, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

2 — Os requisitos de admissão ao presente concurso são os constantes 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 02 de julho.

3 — O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento (modelo próprio), disponibilizado nos serviços administrativos, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas, <http://www.aelpb.pt>, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Loureiro, podendo ser entregue pessoalmente, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Básica de Loureiro, Rua D. Afonso III, Loureiro, 3720-051 Loureiro — Oliveira de Azeméis, entre as 09 horas e as 13 horas à quinta-feira e entre as 9 horas e as 16 horas nos restantes dias úteis, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente Aviso.

4 — A identificação do cidadão candidato ao procedimento concursal é feita presencialmente pelo assistente administrativo de serviço. O candidato que proceda ao envio do requerimento por correio deve enviar minuta de consentimento de reprodução do seu cartão de cidadão e a respetiva cópia de cartão de cidadão sob pena de exclusão.

5 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* datado e assinado, contendo dados atualizados e devidamente comprovados, relativos a identificação civil, fiscal e profissional (categoria, vínculo, tempo de serviço, escalão e última avaliação de desempenho), a formação académica e profissional do candidato, nomeadamente em cargos de gestão e administração escolar, bem como outras informações consideradas relevantes para as funções de Diretor;

b) Um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas, o qual deve conter a identificação de problemas, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho. Este documento terá no máximo 20 páginas (numeradas e rubricadas) escritas em letra Arial 12, espaçamento entre linhas 1,5, podendo ser acompanhado de anexos que o candidato considere relevantes;

c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo, o tempo de serviço, escalão e a última avaliação de desempenho do candidato;

d) Fotocópia do documento comprovativo das Habilitações Literárias;

e) Fotocópia do documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício de funções de Administração e Gestão Escolar.

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

7 — Toda a documentação deve ser submetida em suporte de papel e em suporte digital formato PDF, gravado num dispositivo de armazenamento móvel (Pen Drive), entregue nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Básica de Loureiro, Rua D. Afonso III, Loureiro, 3720-051 Loureiro — Oliveira de Azeméis, entre as 09 horas e as 13 horas à quinta-feira e entre as 9 horas e as 16 horas nos restantes dias úteis, ou remetido por correio registado