

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os métodos de seleção incluem a avaliação curricular, com caráter eliminatório, e para os primeiros cinco classificados, entrevista de avaliação;

8.2 — A avaliação curricular visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato no *curriculum vitae* relativamente às exigências do cargo;

8.3 — A entrevista de avaliação visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo, bem como sobre o nível de conhecimentos relativos ao país de implantação da Escola, designadamente a realidade social, o sistema educativo e níveis de desenvolvimento.

8.4 — A entrevista de avaliação é composta por duas fases:

- a) Pela avaliação de competências;
- b) Pela entrevista pessoal.

As fases da entrevista de avaliação referidas são complementares, sendo a referida na alínea a) realizada em primeiro lugar.

9 — Critérios de seleção:

9.1 — A avaliação curricular e a entrevista enquadram o perfil definido pela Comissão de Recrutamento, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 30/2018, de 23 de janeiro, e aprovado por despacho da Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar, em 21 de maio de 2018, nos termos da alínea b) do artigo 3.º da mesma Portaria, entidade competente para a abertura do procedimento concursal, tendo necessariamente em consideração o definido na alínea b) do n.º 2 do artigo 11.º da referida Portaria, designadamente ao nível da avaliação das competências de liderança, colaboração, motivação, orientação estratégica, orientação para os resultados, orientação para o cidadão e serviço público, gestão da mudança e inovação, sensibilidade social, experiência profissional, formação académica, formação profissional e aptidão;

9.2 — De acordo com o perfil aprovado, das competências enunciadas no número anterior foram identificadas como determinantes:

- a) Motivação profissional e pessoal;
- b) Adaptabilidade;
- c) Tolerância à pressão e contrariedades;
- d) Relacionamento interpessoal;
- e) Liderança e visão estratégica.

9.3 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os critérios de avaliação referentes às competências enunciadas em 9.1., sendo considerado, no que respeita às competências identificadas em 9.2., os seguintes fatores de ponderação:

- a) Motivação profissional e pessoal — 10 %;
- b) Adaptabilidade — 25 %;
- c) Tolerância à pressão e contrariedades — 25 %;
- d) Relacionamento interpessoal — 10 %;
- e) Liderança e visão estratégica — 30 %.

10 — O sistema de avaliação, fórmula e escala classificativa dos métodos de seleção e da classificação final constam de ata da Comissão de Recrutamento, que poderá ser solicitada por todos os candidatos.

11 — Composição da comissão de recrutamento:

Presidente: Maria Alcina Cardoso, Diretora de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo da Direção-Geral da Administração Escolar;

1.º Vogal efetivo: Victor Manuel Bastos Baptista, Diretor de Serviços de Gestão e Planeamento da Direção-Geral da Administração Escolar;

2.º Vogal efetivo: Susana Emídio, técnica superior da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público;

1.º Vogal suplente: José Rodrigues Pontinha, docente em mobilidade na Direção-Geral da Administração Escolar;

2.º Vogal suplente: José Manuel Dias Sobral, docente em mobilidade na Direção-Geral da Administração Escolar.

12 — Formalização e prazo de submissão das candidaturas:

12.1 — O prazo de submissão das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*.

12.2 — Formalização da candidatura: As candidaturas são apresentadas exclusivamente por via eletrónica, para o endereço reedir.cvstp@dgae.mec.pt, até ao final do último dia do prazo de abertura do concurso.

12.3 — Do requerimento deverá constar:

a) Identificação (nome, filiação, estado civil, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de contribuinte, residência, código postal e número de telefone/telemóvel);

b) Habilitações literárias);

c) Situação profissional, serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém, bem como a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) Identificação do concurso e referência a que a candidatura diz respeito.

12.4 — O requerimento deverá ainda fazer-se acompanhar da seguinte documentação, sob pena de exclusão do presente procedimento:

a) *Curriculum Vitae*, datado, assinado e atualizado indicando, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente e a formação profissional que frequentou;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados de formação profissional;

d) Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelos candidatos;

e) Número de Identificação Fiscal;

f) Certidão do Registo Criminal;

g) Declaração comprovativa do vínculo à Administração Pública, emitida pelo serviço de origem da qual conste o tempo de serviço na carreira, na categoria e na função pública, avaliação do desempenho, bem como a descrição das funções exercidas;

h) Declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento legal para o exercício do cargo;

i) Declaração, sob compromisso de honra, de que todas as informações prestadas são verdadeiras.

13 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado determina a exclusão da mesma.

14 — Pode a comissão, em qualquer fase do procedimento, solicitar junto dos candidatos a entrega dos documentos comprovativos dos factos por si alegados.

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

22 de maio de 2018. — A Diretora-Geral, em regime de suplência, *Susana Castanheira Lopes*.

311386287

Aviso n.º 7839/2018

Procedimentos concursais para o provimento dos cargos de subdiretor da Escola Portuguesa de Cabo Verde — Centro de Ensino e da Língua Portuguesa (EPCV/CELP) e da Escola Portuguesa de S. Tomé e Príncipe — Centro de Ensino e da Língua Portuguesa (EPSTP/CELP).

1 — Nos termos do disposto na alínea b) do artigo 3.º e nos artigos 4.º e 5.º, n.º 1, todos da Portaria n.º 30/2018, de 23 de janeiro, faz-se público que, por meu despacho, proferido nesta data, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais de seleção para provimento dos cargos de subdiretor das Escolas Portuguesas de Cabo Verde e de S. Tomé e Príncipe:

Ref.ª A — Subdiretor da Escola Portuguesa de Cabo Verde — Centro de Ensino e da Língua Portuguesa (EPCV/CELP) — dois lugares;

Ref.ª B — Subdiretor da Escola Portuguesa de S. Tomé e Príncipe — Centro de Ensino e da Língua Portuguesa (EPSTP/CELP) — dois lugares.

2 — Local de trabalho:

Ref.ª A — Escola Portuguesa de Cabo Verde — Centro de Ensino e da Língua Portuguesa (EPCV/CELP) — Praia — República de Cabo Verde;

Ref.ª B — Escola Portuguesa de S. Tomé e Príncipe Centro de Ensino e da Língua Portuguesa (EPSTP/CELP) — São Tomé — República Democrática de S. Tomé e Príncipe.

3 — Remuneração: € 3.173,95 (vencimento base) e € 583,81 (suplemento remuneratório).

4 — Atribuições e competências: As que forem delegadas pelo diretor, nos termos do n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 213/2015, de 29 de setembro (Ref.ª A) e nos termos do n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 212/2015, de 29 de setembro (Ref.ª B).

5 — Perfil:

5.1 — Área de formação adequada ao perfil: Grau de licenciatura em qualquer área;

5.2 — Áreas de especialização preferencial: Grau de mestrado ou doutoramento nas áreas de Administração Pública, Gestão, Políticas Públicas, Administração Escolar e Administração Educacional.

5.3 — Experiência profissional preferencial: Experiência profissional comprovada no desempenho de funções inerentes ao cargo a prover.

6 — Relação jurídica de emprego público, duração e respetiva renovação, e exclusividade: Regime de comissão de serviço pelo período de quatro anos, renovável, nos termos da alínea b), do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 213/2015, de 29 de setembro, e da alínea b), do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 212/2015, de 29 de setembro, e em regime de exclusividade e incompatibilidade, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser cidadão nacional, no uso dos seus direitos;

b) Ter licenciatura há pelo menos 6 (seis) anos até à abertura do procedimento concursal;

c) Ser detentor de um vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado;

d) Declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento legal para o exercício do cargo.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os métodos de seleção incluem a avaliação curricular, com caráter eliminatório, e para os primeiros cinco classificados, entrevista de avaliação;

8.2 — A avaliação curricular visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato no *curriculum vitae* relativamente às exigências do cargo;

8.3 — A entrevista de avaliação visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo, bem como sobre o nível de conhecimentos relativos ao país de implantação da Escola, designadamente a realidade social, o sistema educativo e níveis de desenvolvimento.

8.4 — A entrevista de avaliação é composta por duas fases:

a) Pela avaliação de competências;

b) Pela entrevista pessoal.

As fases da entrevista de avaliação referidas são complementares, sendo a referida na alínea a) realizada em primeiro lugar.

9 — Critérios de seleção:

9.1 — A avaliação curricular e a entrevista enquadram o perfil definido pela Comissão de Recrutamento, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 30/2018, de 23 de janeiro, e aprovado por despacho da Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar, em 21 de maio de 2018, nos termos da alínea b) do artigo 3.º da mesma Portaria, entidade competente para a abertura do procedimento concursal, tendo necessariamente em consideração o definido na alínea b) do n.º 2 do artigo 11.º da referida Portaria, designadamente ao nível da avaliação das competências de liderança, colaboração, motivação, orientação estratégica, orientação para os resultados, orientação para o cidadão e serviço público, gestão da mudança e inovação, sensibilidade social, experiência profissional, formação académica, formação profissional e aptidão;

9.2 — De acordo com o perfil aprovado, das competências enunciadas no número anterior foram identificadas como determinantes:

a) Motivação profissional e pessoal;

b) Adaptabilidade;

c) Tolerância à pressão e contrariedades;

d) Relacionamento interpessoal;

e) Liderança e visão estratégica.

9.3 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os critérios de avaliação referentes às competências enunciadas em 9.1., sendo considerado, no que respeita às competências identificadas em 9.2., os seguintes fatores de ponderação:

a) Motivação profissional e pessoal — 10 %;

b) Adaptabilidade — 25 %;

c) Tolerância à pressão e contrariedades — 25 %;

d) Relacionamento interpessoal — 10 %;

e) Liderança e visão estratégica — 30 %.

10 — O sistema de avaliação, fórmula e escala classificativa dos métodos de seleção e da classificação final constam de ata da Comissão de Recrutamento, que poderá ser solicitada por todos os candidatos.

11 — Composição da comissão de recrutamento:

Presidente: Maria Alcina Cardoso, Diretora de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo da Direção-Geral da Administração Escolar;

1.º Vogal efetivo: Victor Manuel Bastos Baptista, Diretor de Serviços de Gestão e Planeamento da Direção-Geral da Administração Escolar;

2.º Vogal efetivo: Susana Emídio, técnica superior da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público;

1.º Vogal suplente: José Rodrigues Pontinha, docente em mobilidade na Direção-Geral da Administração Escolar;

2.º Vogal suplente: José Manuel Dias Sobral, docente em mobilidade na Direção-Geral da Administração Escolar.

12 — Formalização e prazo de submissão das candidaturas:

12.1 — O prazo de submissão das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*.

12.2 — Formalização da candidatura: As candidaturas são apresentadas exclusivamente por via eletrónica, para o endereço recdir.cvstp@dgae.mec.pt, até ao final do último dia do prazo de abertura do concurso.

12.3 — Do requerimento deverá constar:

a) Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de contribuinte, residência, código postal e número de telefone/telemóvel);

b) Habilitações literárias;

c) Situação profissional, serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém, bem como a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) Identificação do concurso e referência a que a candidatura diz respeito.

12.4 — O requerimento deverá ainda fazer-se acompanhar da seguinte documentação, sob pena de exclusão do presente procedimento:

a) *Curriculum Vitae*, datado, assinado e atualizado indicando, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente e a formação profissional que frequentou;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados de formação profissional;

d) Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelos candidatos;

e) Número de Identificação Fiscal;

f) Certidão do Registo Criminal;

g) Declaração comprovativa do vínculo à Administração Pública, emitida pelo serviço de origem da qual conste o tempo de serviço na carreira, na categoria e na função pública, avaliação do desempenho, bem como a descrição das funções exercidas;

h) Declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento legal para o exercício do cargo;

i) Declaração, sob compromisso de honra, de que todas as informações prestadas são verdadeiras.

13 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado determina a exclusão da mesma.

14 — Pode a comissão, em qualquer fase do procedimento, solicitar junto dos candidatos a entrega dos documentos comprovativos dos fatos por si alegados.

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

22 de maio de 2018. — A Diretora-Geral, em regime de suplência, *Susana Castanheira Lopes*.