

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE201806/0285
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal de Regularização
<b>Estado:</b>	Activa
<b>Nível Orgânico:</b>	Ministério da Educação
<b>Orgão / Serviço:</b>	Secretaria-Geral da Educação e Ciência
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	1.201,48 euros
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

Aos postos de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional descrito no anexo referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 88.º da LTFP e, designadamente, as funções de:

Referência A – 3 postos de trabalho

- Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão;

- Informação e suporte às Entidades, que inclui a prestação de esclarecimentos e a realização de reuniões com Entidades e potenciais beneficiários; a participação em sessões de informação aos beneficiários; seminários e formações em representação da Agência.

Referência B – 1 posto de trabalho

- Gestão do Orçamento e Controlo de Gestão, que compreende a elaboração e controlo dos mapas orçamentais da despesa e da receita, bem como dos de alterações orçamentais; elaboração de execuções financeiras relativas ao funcionamento e estrutura da Agência e das Convenções Europeias;

- Coordenação, Monitorização e Auditoria, que abrange a gestão e mapeamento da informação constante das plataformas da Comissão Europeia – Epluslink; BO e Mobility Tool; supervisão da implementação dos projetos dos beneficiários no que se refere à execução financeira, análise e verificação da capacidade financeira dos beneficiários; realização de auditorias financeiras;

- Reportes Comunitário e Nacional, que inclui a preparação e elaboração de reportes sobre a execução física e financeira dos projetos à Comissão Europeia; prestação de informação sobre os relatórios anuais de execução a submeter às entidades competentes (Autoridade Nacional, Inspeção-Geral das Finanças, entre outras); elaboração de relatórios e mapas para a prestação de contas à Direção-Geral do Orçamento; preparação de contas e saldos de gerência para apresentação ao Tribunal de Contas.

Referência C – 1 posto de trabalho

- Gestão Financeira e de Recursos Humanos, que abrange o processamento e pagamento dos vencimentos e abonos dos trabalhadores da Agência; a elaboração e a submissão dos ficheiros de descontos para a Autoridade Tributária, Segurança Social e ADSE; a realização de conciliações bancárias; a verificação dos procedimentos financeiros.

Referência D – 1 posto de trabalho

- Coordenação da Comunicação, que compreende a elaboração e aplicação do plano de comunicação; a elaboração de planos e relatórios de atividades; a criação e gestão de conteúdos das plataformas de comunicação da Agência; a realização de formação para beneficiários relativa a temas da comunicação; a elaboração de guias e de manuais de apoio à comunicação por parte de

beneficiários e parceiros do programa Erasmus+;  
- Coordenação da Rede Eurodesk, que inclui a supervisão dos multiplicadores Eurodesk em Portugal e a análise dos planos e relatórios; a avaliação das ações e dos planos e a elaboração de propostas de melhoria contínua, a coordenação da articulação entre a estrutura europeia do Eurodesk e a rede de multiplicadores, de acordo com as orientações da Direção da Agência; a gestão da plataforma de resposta aos jovens através do portal Europeu de Juventude e a produção de conteúdos de disseminação de informação e oportunidades europeias para os jovens;

#### **Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão.

Referência E – 1 posto de trabalho

- Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão;

- Informação e suporte às Entidades, que inclui a prestação de esclarecimentos e a realização de reuniões com Entidades e potenciais beneficiários; a participação em sessões de informação aos beneficiários; seminários e formações em representação da Agência;

- Elaboração e gestão de procedimentos de contratação pública de bens e serviços, ao abrigo do Código dos Contratos Públicos, incluindo a elaboração de peças de procedimentos de formação de contratos, respetivos documentos internos e contratos, participação em júris, bem como a prática de todos os atos necessários para tal fim.

Referência F – 1 posto de trabalho

- Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão;

- Informação e suporte às Entidades, que inclui a prestação de esclarecimentos e a realização de reuniões com Entidades e potenciais beneficiários; a participação em sessões de informação aos beneficiários; seminários e formações em representação da Agência;

- Coordenação do processo da fase de avaliação de candidaturas, que inclui a elaboração, mapeamento e tratamento estatístico dos principais Indicadores do Programa Erasmus+ JÁ, bem como a gestão do sistema de bases de dados.

Referência G – 1 posto de trabalho

- Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão;

- Informação e suporte às Entidades, que inclui a prestação de esclarecimentos e a realização de reuniões com Entidades e potenciais beneficiários; a participação em sessões de informação aos beneficiários; seminários e formações em representação da Agência;

- Coordenação e gestão de atividades de formação e cooperação nacionais e internacionais, incluindo tratamento das questões contratuais, logísticas e comunicacionais.

**Relação Jurídica:** Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Direito, Rel. Inter., Gestão Empresas, Comércio Internacional, Educação, Matemática, Ciências Comunicação

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Relações Internacionais / Ramo de Relações Culturais e Políticas
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Gestão de Empresas
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Comércio Internacional
Ciências da Educação Formação de Professores	Ciências de Educação	Educação
Ciências	Matemática	Matemática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Ciências da Comunicação

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral da Educação e Ciência	9	Avenida 5 de Outubro, n.º 107		1069118 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 9**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** dsgrh@sec-geral.mec.pt ou SGEN Av. 5 de Outubro, n.º 107, 1069-018 Lisboa

**Contacto:** 217811600

**Data Publicitação:** 2018-06-12

**Data Limite:** 2018-06-27

**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de nove postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatas abrangidos pelo disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, diploma que estabelece os termos da integração dos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, certo ou incerto, ou de prestação de serviços para execução de trabalho subordinado, a que se refere o artigo 18.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, e dos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 12 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica da Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC) – [www.sec-geral.pt](http://www.sec-geral.pt) e na página eletrónica da Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Juventude em Ação, doravante designada por Agência – <https://juventude.pt>, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de nove postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência. 2 — Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo. 3 — Local de trabalho: Instalações da Agência Nacional Erasmus+ Juventude em Ação, sitas na Rua de Santa Margarida, n.º 6, 4710-306 Braga. 4 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de nove postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, e do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 5 — Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto nos termos conjugados do n.º 3 do artigo 2.º e do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 18.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 6 — Caracterização dos postos de trabalho: Aos postos de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional descrito no anexo referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 88.º da LTFP e, designadamente, as funções de: Referência A – 3 postos de trabalho - Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão; - Informação e suporte às Entidades, que inclui a prestação de esclarecimentos e a realização de reuniões com Entidades e potenciais beneficiários; a participação em sessões de informação aos beneficiários; seminários e formações em representação da Agência. Referência B – 1 posto de trabalho - Gestão do Orçamento e Controlo de Gestão, que compreende a elaboração e controlo dos mapas orçamentais da despesa e da receita, bem como dos de alterações orçamentais; elaboração de execuções financeiras relativas ao funcionamento e estrutura da Agência e das Convenções Europeias; - Coordenação, Monitorização e Auditoria, que abrange a gestão e mapeamento da informação constante das plataformas da Comissão Europeia – Epluslink; BO e Mobility Tool; supervisão da implementação dos projetos dos beneficiários no que se refere à execução financeira, análise e verificação da capacidade financeira dos beneficiários; realização de auditorias financeiras; - Reportes Comunitário e Nacional, que inclui a preparação e elaboração de reportes sobre a execução física e financeira dos projetos à Comissão Europeia; prestação de informação sobre os relatórios anuais de execução a submeter às entidades competentes (Autoridade Nacional, Inspeção-Geral das Finanças, entre outras); elaboração de relatórios e mapas para a prestação de contas à Direção-Geral do Orçamento; preparação de contas e saldos de gerência para apresentação ao Tribunal de Contas. Referência C – 1 posto de trabalho - Gestão Financeira e de Recursos Humanos, que abrange o processamento e pagamento dos vencimentos e abonos dos trabalhadores da

Agência; a elaboração e a submissão dos ficheiros de descontos para a Autoridade Tributária, Segurança Social e ADSE; a realização de conciliações bancárias; a verificação dos procedimentos financeiros. Referência D – 1 posto de trabalho - Coordenação da Comunicação, que compreende a elaboração e aplicação do plano de comunicação; a elaboração de planos e relatórios de atividades; a criação e gestão de conteúdos das plataformas de comunicação da Agência; a realização de formação para beneficiários relativa a temas da comunicação; a elaboração de guias e de manuais de apoio à comunicação por parte de beneficiários e parceiros do programa Erasmus+; - Coordenação da Rede Eurodesk, que inclui a supervisão dos multiplicadores Eurodesk em Portugal e a análise dos planos e relatórios; a avaliação das ações e dos planos e a elaboração de propostas de melhoria contínua, a coordenação da articulação entre a estrutura europeia do Eurodesk e a rede de multiplicadores, de acordo com as orientações da Direção da Agência; a gestão da plataforma de resposta aos jovens através do portal Europeu de Juventude e a produção de conteúdos de disseminação de informação e oportunidades europeias para os jovens; - Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão. Referência E – 1 posto de trabalho - Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão; - Informação e suporte às Entidades, que inclui a prestação de esclarecimentos e a realização de reuniões com Entidades e potenciais beneficiários; a participação em sessões de informação aos beneficiários; seminários e formações em representação da Agência; - Elaboração e gestão de procedimentos de contratação pública de bens e serviços, ao abrigo do Código dos Contratos Públicos, incluindo a elaboração de peças de procedimentos de formação de contratos, respetivos documentos internos e contratos, participação em júris, bem como a prática de todos os atos necessários para tal fim. Referência F – 1 posto de trabalho - Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão; - Informação e suporte às Entidades, que inclui a prestação de esclarecimentos e a realização de reuniões com Entidades e potenciais beneficiários; a participação em sessões de informação aos beneficiários; seminários e formações em representação da Agência; - Coordenação do processo da fase de avaliação de candidaturas, que inclui a elaboração, mapeamento e tratamento estatístico dos principais Indicadores do Programa Erasmus+ JÁ, bem como a gestão do sistema de bases de dados. Referência G – 1 posto de trabalho - Gestão do ciclo de vida de Projetos, que inclui a acreditação de entidades; avaliação dos critérios de elegibilidade das candidaturas submetidas; a avaliação qualitativa e financeira dos projetos submetidos; a verificação e validação das informações dos projetos aprovados e a comunicação às organizações dos resultados de cada fase de avaliação; a avaliação dos relatórios finais dos projetos; acompanhamento e controlo in loco de projetos e entidades; a inserção da avaliação nos documentos internos da Agência e nas plataformas de gestão de projetos e avaliação da Comissão; - Informação e suporte às Entidades, que inclui a prestação de esclarecimentos e a realização de reuniões com Entidades e potenciais beneficiários; a participação em sessões de informação aos beneficiários; seminários e formações em representação da Agência; - Coordenação e gestão de atividades de formação e cooperação nacionais e internacionais, incluindo tratamento das questões contratuais, logísticas e comunicacionais. 7 — Habilitações literárias exigidas: Referência A – Licenciatura em Direito e Relações Internacionais; Referência B – Licenciatura em Gestão de Empresas; Referência C – Licenciatura em Comércio Internacional; Referência D – Licenciatura em Educação; Referência E –

Licenciatura em Direito; Referência F – Licenciatura em Matemática; Referência G – Licenciatura em Ciências da Comunicação. 8 — Posição remuneratória: a remuneração a auferir será fixada nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, correspondendo à 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de técnico superior, no montante de 1.201,48€. 9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 9.1 — Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio. 9.2 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.3 — Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7 do presente aviso. 9.4 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 10.1 — Prazo: dez (10) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e nas páginas eletrónicas [www.sec-geral.pt](http://www.sec-geral.pt) e <https://juventude.pt>. 10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nas páginas eletrónicas [www.sec-geral.pt](http://www.sec-geral.pt) e <https://juventude.pt>, podendo ser enviadas por correio eletrónico para o endereço [dsgrh@sec-geral.mec.pt](mailto:dsgrh@sec-geral.mec.pt), até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, ou por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Secretaria-Geral da Educação e Ciência, Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, sita na Av. 5 de Outubro, n.º 107, 1069-018 Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior, ou entregues, pessoalmente, nas instalações da SGEC, das 10:00 às 12:00 horas e das 14:30 às 16:30 horas. 10.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); as habilitações académicas e profissionais. 10.4 — Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Curriculum vitae detalhado e atualizado, datado e assinado, acompanhado de todos os documentos relevantes para a apreciação do seu percurso profissional em sede de avaliação curricular, nomeadamente, a experiência profissional, as avaliações de desempenho se as tiver, que se relacionem com as atividades e as competências inerentes ao posto de trabalho a que se candidata. 10.5 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12 — Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a Avaliação Curricular. 12.1 — A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às milésimas, e visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. 12.2 — São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular. 12.3 — Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas. 12.4 — A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da SGEC e da Agência, e publicitada nas respetivas páginas eletrónicas. 12.5 — Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma

das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas, preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 12.6 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. 12.7 — O projeto de lista de classificação final dos candidatos é publicada nas páginas eletrónicas da SGEC e da Agência, após aplicação do método de seleção. 12.8 — O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 13 – Composição e identificação do júri: Presidente: Dr. Luís Alves, Diretor da Agência Nacional Erasmus+ Juventude em Ação; Vogais Efetivos: Carla Maria Neves Marques, Técnica Superior da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Inês Pinho Pardal Pereira Almeida Frazão, Técnica Superior da Secretaria-Geral da Educação e Ciência. Vogais Suplentes: Maria Isabel Duarte Esteves Nunes dos Santos, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral da Educação e Ciência; Maria da Conceição Torres Grilo Madeira Silva Pereira, docente dos Ensinos Básico e Secundário em mobilidade estatutária na Secretaria-Geral da Educação e Ciência. 14 — A lista de classificação final dos candidatos, após homologação, é disponibilizada nas páginas eletrónicas da SGEC e da Agência – [www.sec-geral.pt](http://www.sec-geral.pt) e <https://juventude.pt>. O Secretário-Geral da Educação e Ciência, Raúl Capaz Coelho

### Observações

---

Local de trabalho: Instalações da Agência Nacional Erasmus+ Juventude em Ação, sitas na Rua de Santa Margarida, n.º 6, 4710-306 Braga.

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

#### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

**Total Com Auxílio da BEP:**