



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 11 de setembro de 2019 Número 174

## ÍNDICE

### PARTE B

#### Assembleia da República

Secretário-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 8015/2019:**

Alteração de categoria da Licenciada Maria do Rosário Costa Pinto Castelo Branco Teixeira de Queiroz no Grupo Parlamentar do Partido Popular do CDS-PP . . . . .

12

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 14070/2019:**

Torna público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior de Pedro Santos Ramalho de Oliveira Faustino, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros . . . . .

13

#### Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Aviso (extrato) n.º 14071/2019:**

Conclusão com sucesso do período experimental, Bruno Miguel Cochicho Fernandes Casteleiro, na carreira/categoria de assistente técnico . . . . .

14

**Despacho (extrato) n.º 8016/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de assistente técnico de Carla Susana da Eira Palhete . . . . .

15

**Despacho (extrato) n.º 8017/2019:**

Renovação da comissão de serviço da técnica superior Susana Alexandre Monteiro para exercer o cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade no Consulado Geral de Portugal em Manchester . . . . .

16

**Despacho (extrato) n.º 8018/2019:**

Designação do conselheiro de embaixada João Carlos Leitão Batista, para exercer o cargo de diretor de serviços de Recursos Humanos, integrado no Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros . . . . .

17

**Despacho (extrato) n.º 8019/2019:**

Exoneração da conselheira de embaixada Ana Filomena da Costa Rocha do cargo de diretora de serviços de Recursos Humanos, integrado no Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral, do Ministério dos Negócios Estrangeiros . . . . .

18



**Despacho (extrato) n.º 8020/2019:**

Designação da conselheira de embaixada Ana Filomena da Costa Rocha, para exercer o cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas, da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros . . . . . 19

**Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional**

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

**Portaria n.º 592/2019:**

Nomeação do Sargento-Chefe Joaquim José Dantas Vizoso . . . . . 20

**Portaria n.º 593/2019:**

Nomeação do CMG Manuel Francisco Silveirinha Canané como Adido de Defesa junto da Embaixada de Portugal em Brasília . . . . . 21

**Portaria n.º 594/2019:**

Nomeação do Capitão-de-Fragata José Alberto de Mesquita Onofre . . . . . 22

**Finanças**

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 14072/2019:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças . . . . . 23

**Declaração de Retificação n.º 710/2019:**

Retificação do Aviso n.º 11358/2019, de 24 de junho de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2019 . . . . . 30

Serviços Sociais da Administração Pública:

**Aviso n.º 14073/2019:**

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas durante o período experimental do trabalhador Diogo Filipe Carvalho da Silva . . . . . 31

**Aviso (extrato) n.º 14074/2019:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários, área de relações públicas. . . . . 32

**Finanças e Defesa Nacional**

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado do Orçamento:

**Portaria n.º 595/2019:**

Processo de encargos plurianuais — aquisição de gás a granel para o Exército (anos de 2019 a 2022) . . . . . 33

**Portaria n.º 596/2019:**

Autorização de compromissos plurianuais — aquisição de serviços de transitários para o ano de 2020 — Marinha . . . . . 35



**Despacho n.º 8027/2019:**

Ratificação e implementação do STANAG 7068 AA (Edition 02) — Aircraft/Stores Certification Procedures . . . . . 48

**Despacho n.º 8028/2019:**

Ratificação e implementação do STANAG 7131 AMLI (ED 03) — Aircraft Classification Number (ACN)/Pavement Classification Number (PCN) . . . . . 49

**Despacho n.º 8029/2019:**

Ratificação do STANAG 7134 AS (Edition 01) — Control of Lighting at Airfields During NVG Operations . . . . . 50

**Despacho n.º 8030/2019:**

Ratificação e implementação do STANAG 7104 AS (Edition 01) — Airfield Aircraft Arresting System Operating Procedures . . . . . 51

**Despacho n.º 8031/2019:**

Ratificação e implementação do STANAG 7161 AI (Edition 01) — Aircraft Display Symbology . . . . . 52

**Despacho n.º 8032/2019:**

Ratificação do STANAG 7044 AI (ED 01) — Functional Aspects of Mission Planning Station Interface Design. . . . . 53

**Despacho n.º 8033/2019:**

Ratificação e implementação do STANAG 4654 (Edition 01) — Indirect Fire Appreciation Modelling . . . . . 54

**Administração Interna**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 8034/2019:**

Procedimento n.º 18/DRL/DA/2019, no âmbito da aquisição de um Coastal Patrol Vessel e três Coastal Patrol Boats, para guarnecer os meios navais da Unidade de Controlo Costeiro da Guarda Nacional Republicana . . . . . 55

Gabinete do Secretário de Estado das Autarquias Locais:

**Despacho n.º 8035/2019:**

Distribuição dos Estágios no âmbito do Programa Estágios Profissionais na Administração Local 2019. . . . . 56

**Cultura**

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 8036/2019:**

Homologa a alteração à tabela de preços do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões/Companhia Nacional de Bailado para Temporada de 2018/2019, constante do Despacho n.º 7808/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018 . . . . . 64

**Despacho n.º 8037/2019:**

Homologa a alteração à tabela de preços do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., para a Temporada de 2018/2019. . . . . 68

**Despacho n.º 8038/2019:**

Atribui Medalha de Mérito Cultural a Paula Rego. . . . . 70



Direção-Geral do Património Cultural:

**Despacho (extrato) n.º 8039/2019:**

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Rosalina Carmona Pica . . . . . 71

**Despacho (extrato) n.º 8040/2019:**

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Patrícia Santos Batista . . . . . 72

**Despacho (extrato) n.º 8041/2019:**

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Maria de Fátima Palmela de Faria Roque . . . . . 73

**Despacho (extrato) n.º 8042/2019:**

Designação de Susana Alexandra de Almeida Martins para exercer, em regime de substituição, o cargo de diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo. . . . . 74

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais:

**Aviso n.º 14076/2019:**

Recrutamento por recurso à mobilidade na categoria com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico para o exercício de funções no Núcleo de Gestão de Informação, Relações Públicas e Documentação da Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC) . . . . . 76

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

**Despacho Normativo n.º 20/2019:**

Homologa as alterações aos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa . . . . . 78

Direção-Geral do Ensino Superior:

**Despacho n.º 8043/2019:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Línguas Aplicadas à Comunicação Organizacional, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto . . . . . 106

**Despacho n.º 8044/2019:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Serviço Familiar e Comunitário da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro . . . . . 110

**Despacho n.º 8045/2019:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Relações Públicas e Organização de Eventos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto . . . . . 115

**Despacho n.º 8046/2019:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Alimentação Saudável da Escola Superior de Saúde e Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria. . . . . 119

**Despacho n.º 8047/2019:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Consultoria de Gestão no Turismo do Instituto Superior de Ciências da Administração . . . 123



## Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Despacho n.º 8048/2019:**

Nomeação de encarregado operacional. . . . . 128

**Despacho n.º 8049/2019:**

Nomeação de coordenadora técnica . . . . . 129

**Aviso n.º 14077/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 130

**Aviso n.º 14078/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 3,5 horas diárias até 19 de junho de 2020, correspondentes à categoria de assistente operacional . . . . . 131

**Louvor n.º 412/2019:**

Louvor à subdiretora do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra — Maria do Carmo Gonçalves de Freitas Passos . . . . . 134

**Aviso n.º 14079/2019:**

Abertura de concurso para a categoria de assistente operacional. . . . . 135

**Aviso n.º 14080/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para seis postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional . . . . . 141

**Aviso n.º 14081/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 142

**Aviso n.º 14082/2019:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional. . . . . 148

**Aviso (extrato) n.º 14083/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final. Procedimento concursal comum . . . . . 149

**Aviso n.º 14084/2019:**

Concurso para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 150

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 14085/2019:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2538/2018, de 22 de fevereiro — referência DRH/AT/1/2018. . . . . 156

**Deliberação (extrato) n.º 939/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Gestão de Contribuições, do Centro Distrital de Viseu, de Isabel Maria Lopes Barros . . . . . 157

**Saúde**

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

**Aviso n.º 14086/2019:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Hermínia Maria Gonçalves Maleiro . . . . . 158

**Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

**Despacho (extrato) n.º 8050/2019:**

Delegação de competências nos titulares de direção intermédia da DRAP Algarve . . . . . 159

**PARTE D****Supremo Tribunal de Justiça****Despacho n.º 8051/2019:**

Designação da Juíza de Direito Georgina Maria Fragoso de Abreu Fernandes como Adjunta do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça . . . . . 162

**PARTE E****ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa****Despacho n.º 8052/2019:**

Designação da vice-reitora Professora Doutora Elizabeth de Azevedo Reis, para substituir a reitora do ISCTE-IUL . . . . . 163

**Edital n.º 1013/2019:**

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor associado, na área disciplinar de Economia, do Departamento de Economia do ISCTE-IUL. . . . . 164

**Edital n.º 1014/2019:**

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor associado, na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, do Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação do ISCTE-IUL. . . . . 170

**Edital n.º 1015/2019:**

Concurso de seleção internacional para recrutamento de um lugar de doutorado(a), nível inicial, para o exercício de atividades de investigação científica no domínio científico das Ciências Sociais e Ciências Sociais Interdisciplinares, respetivamente nas áreas científicas de Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista ou áreas afins, no âmbito do projeto SPLACH — Spatial Planning for Change (POCI-01-0145-FEDER016431) . . . . . 176

**Edital n.º 1016/2019:**

Concurso recrutamento de um lugar de doutorado(a), nível inicial de investigação científica em Ciências Sociais e Ciências Sociais Interdisciplinares, respetivamente nas áreas científicas de Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista . . . . . 182



## Universidade de Coimbra

### Despacho n.º 8053/2019:

Despacho reitoral de extensão de encargos ..... 188

## Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

### Aviso n.º 14087/2019:

Cessação da comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Acolhimento e Integração dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra ..... 189

### Aviso n.º 14088/2019:

Designação em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Acolhimento e Integração, da mestre Maria João Carvalho Rodrigues ..... 190

## Instituto Politécnico de Lisboa

### Despacho (extrato) n.º 8054/2019:

Adenda ao contrato de trabalho de Mónica Alexandra Pinto dos Santos. . . 192

## Instituto Politécnico de Portalegre

### Declaração de Retificação n.º 712/2019:

Retificação ao Despacho n.º 7447/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 21 de agosto de 2019 ..... 193

## PARTE F

## Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

### Aviso n.º 23/2019/A:

Procedimento concursal comum para recrutamento de quatro postos de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da saúde de Enfermagem, categoria de enfermeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do quadro regional da Ilha de Santa Maria, a afetar à Unidade de Saúde . . . . 194

## PARTE H

## Município de Águeda

### Aviso n.º 14089/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras ..... 195

## Município de Almodôvar

### Aviso n.º 14090/2019:

Aprova o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Almodôvar. .... 196

## Município de Anadia

### Aviso n.º 14091/2019:

Renovação da comissão de serviço do dirigente intermédio de 3.º grau, Paulo Jorge Moreira Coelho, para exercer o cargo de direção intermédia de 3.º grau do Serviço de Águas e Saneamento. .... 197

**Aviso n.º 14092/2019:**

Renovação das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 2.º grau, Adelino da Silva Neves, para exercer o cargo de chefe de divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, Ângelo Manuel Carvalho Santos, para exercer o cargo de chefe de divisão de Desenvolvimento Humano, Cultural e Social, Carlos Alberto Pereira Cosme, para exercer o cargo de chefe de divisão de Equipamentos, Mobilidade, Águas e Saneamento, João Paulo Almeida Anjos, para exercer o cargo de chefe de divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental, e Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, para exercer o cargo de chefe de divisão de Desenvolvimento Organizacional . . . . .

198

**Município de Arouca****Aviso n.º 14093/2019:**

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — informática . . . . .

199

**Município de Belmonte****Aviso n.º 14094/2019:**

Procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . .

203

**Aviso n.º 14095/2019:**

Procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . .

210

**Município de Grândola****Aviso n.º 14096/2019:**

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório . . . . .

218

**Município de Mértola****Aviso (extrato) n.º 14097/2019:**

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — provimento de um posto de trabalho de técnico superior (na área de arquivo), da carreira geral de técnico superior . . . . .

222

**Município de Oeiras****Aviso n.º 14098/2019:**

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas, para assistente operacional na área de Jardinagem por tempo indeterminado e a termo resolutivo certo e incerto. . . . .

223

**Município de Paredes****Aviso n.º 14099/2019:**

Consolidação da mobilidade na categoria do Município de Ribeira de Pena para o Município de Paredes, na categoria de técnico superior (área de arquitetura), da trabalhadora Maria João Alves Pereira, com efeitos à data de 12 de agosto de 2019 . . . . .

225



**Aviso n.º 14100/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, para dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade de Património Cultural, Biblioteca e Arquivo, técnico superior (área de arqueologia), da Dr.ª Maria Antónia Dias da Silva . . . . . 226

**Município de Peso da Régua**

**Aviso n.º 14101/2019:**

Áreas de Reabilitação Urbana do concelho do Peso da Régua — ARU de Peso da Régua e Godim, ARU das Caldas de Moledo e ARU de Pressegueda . . . . . 227

**Município da Póvoa de Lanhoso**

**Aviso n.º 14102/2019:**

Deliberações da Assembleia Municipal de 7 de junho de 2019 . . . . . 229

**Município de Santo Tirso**

**Aviso n.º 14103/2019:**

Cessação do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de técnica superior e de assistente operacional do mapa de pessoal do município, por motivo de aposentaçãõ . . . . . 230

**Município de Vale de Cambra**

**Edital n.º 1017/2019:**

Revogação do Plano de Urbanização de Expansão Sul . . . . . 231

**Edital n.º 1018/2019:**

Revogação do Plano de Pormenor do Quarteirão de Santo António . . . . . 232

**Edital n.º 1019/2019:**

Revogação do Plano de Pormenor da Rua das Flores . . . . . 233

**Edital n.º 1020/2019:**

Revogação do Plano de Pormenor de Expansão Norte . . . . . 234

**Edital n.º 1021/2019:**

Revogação do Plano de Urbanização de Expansão Nascente . . . . . 235

**Município de Valença**

**Aviso n.º 14104/2019:**

Consolidação de mobilidades intercarreiras ou categorias . . . . . 236

**Município de Vila Nova de Gaia**

**Aviso n.º 14105/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira geral de assistente operacional . . . . . 237

**União das Freguesias de Moscavide e Portela**

**Aviso (extrato) n.º 14106/2019:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico e cinco postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 238



PARTE J1

**Aviso n.º 14107/2019:**

Consolidação definitiva de mobilidades . . . . . 239

**Freguesia de Silvalde**

**Aviso n.º 14108/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 240

**Associação de Informática da Região Centro (AIRC)**

**Aviso n.º 14109/2019:**

Celebração de seis contratos por tempo indeterminado na carreira (não revista) de especialistas de informática . . . . . 241

**Aviso n.º 14110/2019:**

Celebração de contrato por tempo indeterminado com a técnica superior Márcia da Silva Leitão. . . . . 242

**Saúde**

Direção-Geral da Saúde:

**Aviso n.º 14111/2019:**

Procedimento concursal de seleção para o cargo de chefe de divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde . . . . . 243





## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 8015/2019

*Sumário:* Alteração de categoria da Licenciada Maria do Rosário Costa Pinto Castelo Branco Teixeira de Queiroz no Grupo Parlamentar do Partido Popular do CDS-PP.

Nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar Partido Popular CDS-PP, de 19 de julho de 2019, procede-se no quadro de pessoal do Grupo Parlamentar à seguinte alteração:

Licenciada Maria do Rosário Costa Pinto Castelo Branco Teixeira de Queiroz, assessora parlamentar, alterada a categoria para assessora principal do Grupo Parlamentar do Partido Popular do CDS-PP, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2019.

13 de agosto de 2019. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

312522554



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

### Aviso n.º 14070/2019

*Sumário:* Torna público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior de Pedro Santos Ramalho de Oliveira Faustino, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que por meu despacho de 19 de agosto de 2019, precedido de pareceres prévios favoráveis dos interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Técnico Superior do Licenciado Pedro Santos Ramalho de Oliveira Faustino, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a 1 de maio de 2019.

Nos termos do n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o trabalhador mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

21 de agosto de 2019. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier*.

312557669



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Aviso (extrato) n.º 14071/2019

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental, Bruno Miguel Cochicho Fernandes Casteleiro, na carreira/categoria de assistente técnico.

Nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação da Ata de Avaliação Final do Júri constituído para o efeito, torna-se público que Bruno Miguel Cochicho Fernandes Casteleiro, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,9 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções da carreira/categoria de assistente técnico, na Direção de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria Geral deste Ministério.

23 de agosto de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312541313



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 8016/2019

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de assistente técnico de Carla Susana da Eira Palhete.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção do parecer prévio favorável da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a seguinte trabalhadora:

Carla Susana da Eira Palhete, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, a que corresponde o montante remuneratório de 683,13 euros, com efeitos a 30 de julho de 2019;

1 de agosto de 2019. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

312524799



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 8017/2019

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço da técnica superior Susana Alexandre Monteiro para exercer o cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade no Consulado Geral de Portugal em Manchester.

Considerando que a técnica superior Susana Alexandre Monteiro completou o período de três anos de comissão de serviço como Chefe de Chancelaria e Contabilidade no Consulado Geral de Portugal em Manchester.

Considerando ainda o bom desempenho e os resultados obtidos, refletidos no parecer do Senhor Cônsul Geral de Portugal em Manchester, que refere a mais-valia do contributo prestado para o bom funcionamento do Consulado Geral.

Determina-se o seguinte:

1 — Por despacho de 6 de agosto de 2019, de S. Exa. o Secretário-Geral Adjunto do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 38.º e no n.º 7 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, é renovada pelo período de 3 anos, a comissão de serviço da técnica superior Susana Alexandre Monteiro, para exercer o cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade no Consulado Geral de Portugal em Manchester.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de novembro de 2019.

12 de agosto de 2019. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

312526507



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 8018/2019

*Sumário:* Designação do conselheiro de embaixada João Carlos Leitão Batista, para exercer o cargo de diretor de serviços de Recursos Humanos, integrado no Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

1 — Por despacho de 16 de agosto de 2019, de S. Exa. o Ministro dos Negócios Estrangeiros, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.ºs 4 e 7 do artigo 20.º e da alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, bem como do disposto na alínea a) do n.º 4 e no n.º 6 ambos do artigo 1.º da Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro, foi designado, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretor de Serviços de Recursos Humanos, integrado no Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Conselheiro de Embaixada João Carlos Leitão Batista, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

2 — O presente despacho produz efeitos a 27 de agosto de 2019.

ANEXO

#### Nota Biográfica

Batista (João Carlos Leitão) — Nasceu em 7 de maio de 1971, em Lisboa; licenciado em Estudos Europeus pela Universidade Moderna de Lisboa, onde foi assistente de 1994 a 1997; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 5 de junho de 1997; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 19 de fevereiro de 1998; terceiro-secretário de embaixada, em 12 de maio de 1999; na Embaixada em Kinshasa, em 24 de setembro de 2001; segundo-secretário de embaixada, em 20 de fevereiro de 2003; na embaixada no México, em 17 de dezembro de 2003; primeiro-secretário de Embaixada, em 20 de fevereiro de 2006; na Secretaria de Estado, em 20 de dezembro de 2006; chefe de divisão na Direção de Serviços das Américas, em 1 de maio de 2007; na Embaixada em Buenos Aires, em 7 de outubro de 2010; conselheiro de embaixada, em 10 de agosto de 2015; na Representação Permanente de Portugal junto da UE, em Bruxelas, em 31 de agosto de 2015.

19 de agosto de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa Abreu*.

312536754



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 8019/2019

*Sumário:* Exoneração da conselheira de embaixada Ana Filomena da Costa Rocha do cargo de diretora de serviços de Recursos Humanos, integrado no Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral, do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

1 — Por despacho de 16 de agosto de 2019, de S. Ex.<sup>a</sup> o Ministro dos Negócios Estrangeiros, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.ºs 4 e 7 do artigo 20.º e na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, bem como do disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 2 ambos do artigo 1.º da Portaria n.º 30/2012, de 31 de janeiro, foi determinada a exoneração da Conselheira de Embaixada Ana Filomena da Costa Rocha, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, designada pelo Despacho (extrato) n.º 6271/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho, para exercer o cargo de Diretora de Serviços de Recursos Humanos, integrado no Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do referido cargo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de agosto de 2019.

20 de agosto de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa Abreu*.

312536665

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Secretaria-Geral

**Despacho (extrato) n.º 8020/2019**

*Sumário:* Designação da conselheira de embaixada Ana Filomena da Costa Rocha, para exercer o cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas, da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

1 — Por despacho de 16 de agosto de 2019, de S. Exa. o Ministro dos Negócios Estrangeiros, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.ºs 4 e 7 do artigo 20.º e na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, bem como do disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 2 ambos do artigo 1.º da Portaria n.º 30/2012, de 31 de janeiro, foi designada, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas, da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Conselheira de Embaixada Ana Filomena da Costa Rocha, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, estrangeiros, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investida.

2 — O presente despacho produz efeitos a 27 de agosto de 2019.

ANEXO

**Nota Biográfica**

Rocha (Ana Filomena da Costa) — estado civil — solteira; nasceu em 16 de fevereiro de 1967, em Lisboa; licenciada em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa; aprovada no concurso de admissão aos lugares de Adido de Embaixada, aberto em 18 de março de 1991, Adida de Embaixada, na Secretaria de Estado, em 24 de setembro de 1991; Secretária de Embaixada, em 15 de dezembro de 1992; na Embaixada em Islamabad, em 29 de agosto de 1995; Segunda Secretária de Embaixada, em 2 de março de 1998; na embaixada na Haia, em 10 de agosto de 1998; Primeira Secretária de Embaixada, em 24 de setembro de 1999; na Embaixada em Pretória, em 5 de novembro de 2001; Chefe de Divisão na Direção de Serviços de Política Externa e Segurança Comum, em 13 de setembro de 2004; Conselheira de Embaixada a 21 de junho de 2006; na Embaixada em Caracas em 11 de setembro de 2008; na Embaixada em Washington a 10 de outubro de 2010. Cônsul Geral de Portugal em Bordéus a 11 de agosto de 2014; Diretora de Serviços dos Recursos Humanos a 1 de agosto de 2017 até 26 de agosto de 2019.

20 de agosto de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa Abreu*.

312536721



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

### Portaria n.º 592/2019

*Sumário:* Nomeação do Sargento-Chefe Joaquim José Dantas Vizoso.

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º, 9.º e 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, na sua redação atual, e nos termos da Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, o seguinte:

1 — Nomear o 065012-K Sargento-Chefe Mecânico de eletricidade Joaquim José Dantas Vizoso para o cargo «121.150.002 — Arquivista/Amanuense», no Gabinete do Adido de Defesa, junto da Embaixada de Portugal em Maputo, Moçambique, em substituição do 415984 Sargento-Chefe José Carlos Marques Nunes, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumir funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos a partir da data da tomada de posse.

24 de julho de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312522157



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

### Portaria n.º 593/2019

*Sumário:* Nomeação do CMG Manuel Francisco Silveirinha Canané como Adido de Defesa junto da Embaixada de Portugal em Brasília.

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º, 9.º e n.º 1 do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, na sua redação atual, e atendendo ao disposto na Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, o seguinte:

1 — Nomear o 20584 CMG Manuel Francisco Silveirinha Canané para o cargo «Adido de Defesa» junto da Embaixada de Portugal em Brasília, República Federativa do Brasil, acumulando com idênticas funções em Buenos Aires, República da Argentina, em Montevideo, República Oriental do Uruguai, e em Santiago do Chile, República do Chile, em substituição do 086044-B COR PILAV António Manuel Gomes Moldão, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz efeitos a partir da data da tomada de posse.

25 de julho de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312522181



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

### Portaria n.º 594/2019

*Sumário:* Nomeação do Capitão-de-Fragata José Alberto de Mesquita Onofre.

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 1.º e dos artigos 3.º, 7.º, 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, na sua redação atual, e atendendo ainda no disposto nas Portarias n.ºs 496/13, de 3 de julho, e 606/2009, de 22 de junho, o seguinte:

1 — Nomear o 22987 Capitão-de-Fragata José Alberto de Mesquita Onofre para o cargo «121.200.009 — Oficial de Ligação DELNATO 2», na Missão Militar junto da NATO e EU (MILREP), em Bruxelas, Bélgica, em substituição do 24788 Capitão-de-Fragata José Agostinho Monteiro Ferreira de Azevedo, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos a partir da data da tomada de posse.

26 de julho de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312523072



## FINANÇAS

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 14072/2019

*Sumário:* Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

#### **Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças**

##### 1 — Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 22 de março de 2019, do Secretário-Geral do Ministério das Finanças, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

##### 2 — Reserva de recrutamento

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, para postos de trabalho para a categoria de técnico superior, com as características dos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento.

##### 3 — Reserva de recrutamento interna

No caso de, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada do presente procedimento concursal, resultar um número de candidata/o(s) aprovada/o(s) superior aos postos de trabalho a ocupar será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado desde a data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

##### 4 — Recrutamento de trabalhadoras e trabalhadores em situação de valorização profissional

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público (RVP), aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadora/e(s) em situação de valorização profissional, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

##### 5 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, na Rua da Alfândega, em Lisboa.

##### 6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

Exercício de funções de grau de complexidade funcional 3, em conformidade com o anexo à LTFP, nas áreas de competências inerentes à Direção de Serviços de Coordenação e Gestão Orçamental, previstas no artigo 7.º-A da Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 26/2018, de 19 de janeiro, designadamente, apresentar mensalmente a projecção de despesa para o conjunto do programa, incluindo a validação das previsões mensais dos respetivos organismos, analisar os desvios de execução orçamental, os respetivos riscos para o conjunto do ano, elaborando para o efeito os respetivos relatórios mensais de análise do programa, nos termos definidos pela Direção-Geral do Orçamento e propor as alterações indispensáveis ao cumprimento dos objetivos do programa orçamental, tendo em conta as competências definidas na Lei.



7 — Posição remuneratória de referência

São aplicáveis as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro, sendo estabelecida, para efeitos do disposto na alínea i) do artigo 2.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, como posição remuneratória de referência a 5.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 27 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão

a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;

b) Reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia de prazo de candidatura

8.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitida/o(s) candidata/o(s) que, cumulativamente, se encontrem integrada/o(s) na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.3 — Requisitos especiais: Licenciatura ou grau académico superior

9 — Horário de trabalho

Aos trabalhadores recrutados será aplicável o regime de horário de trabalho decorrente dos artigos 110.º e seguintes da LTFP, conjugados com o disposto nas cláusulas 7.ª a 13.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 11 de setembro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009.

10 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas é efetuada em suporte de papel, nos termos dos artigos 104.º e seguintes do CPA, e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, 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), disponível para *download* no sítio da *internet* da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em [www.sgmf.gov.pt](http://www.sgmf.gov.pt), área de “Emprego e RH/Recrutamento e Seleção/Formulários de audiência prévia e candidatura”, devidamente assinado pela/o candidata/o.

10.1 — Apresentação

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, R/C, 1100-016 Lisboa, no horário de atendimento ao público (das 09h30 m às 17h00m), ou

b) Mediante o envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior”.



10.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia legível do certificado de habilitações académicas ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para efeitos de comprovação da habilitação académica;
- b) *Curriculum vitae*, detalhado e orientado para a demonstração da experiência profissional;
- c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que a/o candidata/o pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 20 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;
- d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que a/o candidato/o pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
- e) A avaliação do desempenho respeitante aos três (3) últimos períodos avaliativos, de acordo com o calendário do regime legal aplicável, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação;
- f) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

10.3 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidata/o a apresentação de documentos comprovativos de factos por si referidos e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Regra geral

Nos termos do n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, à/ao(s) candidata/o(s) são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Candidata/o(s) nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

Às candidatas e aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e que não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea a) do item 11.1, nos termos dos n.ºs 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC) e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção da/o candidata/o:

Candidata/o(s) a que se refere o item 11.1:

$$CF = 70 \% PC + 30 \% EPS$$

Candidata/o(s) a que se refere o item 11.2:

$$CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$



em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

#### 11.4 — Prova de conhecimentos

A prova de conhecimentos será aplicada à/ao(s) candidata/o(s) que não se encontrem integrada/o(s) na situação prevista no item 11.2, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar esses conhecimentos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos é de realização individual, reveste a forma escrita, com consulta e com a duração de duas horas, incidindo sobre as temáticas seguintes:

Orgânica e atribuições da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

A Administração Pública Central, nos domínios a que diz respeito a legislação identificada no item 16.

No decorrer da prova a/o(s) candidata/o(s) não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, sendo, contudo, permitida a consulta exclusivamente à legislação, em suporte de papel, identificada no item 16 do presente Aviso. Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

As provas não podem ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo Júri, a qual substitui o nome da/o candidata/o até que se encontre completa a sua avaliação.

#### 11.5 — Avaliação Curricular

A avaliação curricular será aplicada à/ao(s) candidata/o(s) que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadora/e(s) colocada/o(s) em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação da/o(s) candidata/o(s), ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

A avaliação curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, e sendo obrigatoriamente considerados os seguintes elementos:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa aos últimos três períodos em que a/o candidata/o cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

#### 11.6 — Entrevista Profissional de Seleção

A entrevista profissional de seleção será aplicada à/ao(s) candidata/o(s) aprovados nos métodos de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular.

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e a/o candidata/o, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

#### 11.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade da/o(s) candidata/o(s), dos métodos Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, consoante os casos;

b) Aplicação do segundo método apenas a parte da/o(s) candidata/o(s) aprovada/o(s) no primeiro método, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

#### 12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em [www.sgmf.gov.pt](http://www.sgmf.gov.pt), área de “Emprego e RH/Recrutamento e Seleção/Procedimentos a decorrer”.

As candidatas e os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocada/o(s) para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Em situações de igualdade de valores obtidos aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

#### 13 — Candidatas e candidatos aprovados e excluídos

Constitui motivo de exclusão o incumprimento dos requisitos de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos de admissão legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência a qualquer um dos métodos de seleção, bem como a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

As candidatas e os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de prévia, conforme estabelece o n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Todas as notificações, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocações para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença da/o candidata/o, são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

#### 14 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação a lista unitária de ordenação final da/o(s) candidata/o(s) é afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

#### 15 — Júri do procedimento concursal

##### 15.1 — Competências

O Júri do procedimento tem as competências estabelecidas no artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, designadamente, dirigir todas as fases do procedimento concursal; fixar os parâmetros da avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e exigir à/ao(s) candidata/o(s), em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.



Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar às candidatas e aos candidatos sempre que o solicitem.

15.2 — Composição

Presidente: Paula Cristina Lopes Rebelo Monteiro Leal, Diretora de Serviços;

1.º Vogal Efetiva: Célia Maria Vieira, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetiva: Carla Alexandra da Silva Freire, Técnica Superior;

1.º Vogal Suplente: Paula de Jesus Nunes Valentim, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente: Dina Maria Gonçalves Carriço, Chefe da Divisão de Gestão Financeira.

16 — Legislação necessária à preparação da realização da prova de conhecimentos

16.1 — Temas gerais do âmbito da Administração Pública

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Procedimento Administrativo (CPA) — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

16.2 — Temas específicos da atividade para que é aberto o procedimento concursal

Lei Orgânica do Ministério das Finanças — Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;

Diplomas relativos à orgânica e atribuições da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças — Decreto Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril, Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril e Despacho n.º 799/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 19 de janeiro de 2018;

Regime da administração financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 51/2015, de 11 de setembro;

Lei do Orçamento do Estado para 2019 — Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

Decreto-lei de Execução do Orçamento do Estado para o ano de 2019 — Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho;

Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e pagamentos em atraso — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

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

Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;

Regime Simplificado do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — Portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto;

Código dos Contratos Públicos (CCP) — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Regime jurídico da realização de despesas públicas e da contratação pública, no que respeita à competência para autorizar despesa — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados com as alterações e na sua redação vigentes à data da realização da prova.

17 — Os parâmetros da avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva grelha de ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do Júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas à/ao(s) candidata/o(s) sempre que solicitadas.

18 — Para o exercício do direito de participação da/o(s) interessada/o(s) é obrigatório o uso de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8/5/2009), disponível para download no sítio da internet da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em [www.sgmf.gov.pt](http://www.sgmf.gov.pt), área de “Emprego e RH/Recrutamento e Seleção/Formulários de audiência prévia e candidatura”.



19 — Em cumprimento do disposto na 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.

20 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, a/o(s) candidata/o(s) portadores de deficiência devem declarar, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

19 de agosto de 2019. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*, em substituição do Secretário-Geral.

312531431



## FINANÇAS

### Secretaria-Geral

#### Declaração de Retificação n.º 710/2019

*Sumário:* Retificação do Aviso n.º 11358/2019, de 24 de junho de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2019.

#### **Retificação do Aviso n.º 11358/2019, de 24 de junho de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2019**

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 11358/2019, de 24 de junho de 2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho, referente à integração da trabalhadora Ana Paula Martins Rosa no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e celebração do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, retifica-se que onde se lê «ficando posicionada entre os níveis remuneratórios 23 e 27 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal de €1.701,41» deve ler-se «ficando posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posições remuneratórias da categoria e entre os níveis remuneratórios 23 e 27 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal de €1.750,73».

A presente retificação reporta os seus efeitos à data de produção de efeitos do ato retificado.

12 de agosto de 2019. — O Secretário-Geral Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

312522587



## FINANÇAS

### Serviços Sociais da Administração Pública

#### Aviso n.º 14073/2019

*Sumário:* Cessação do contrato de trabalho em funções públicas durante o período experimental do trabalhador Diogo Filipe Carvalho da Silva.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizado o pedido de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico do trabalhador Diogo Filipe Carvalho da Silva e conseqüente regresso à situação jurídico-funcional de que é titular no seu lugar de origem, com efeitos a 01 de agosto de 2019.

12 de agosto de 2019. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

312527666

**FINANÇAS****Serviços Sociais da Administração Pública****Aviso (extrato) n.º 14074/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários, área de relações públicas.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários**

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e artigo 33.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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 08/08/2019, os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP) vão proceder à abertura, 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 constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários, área de relações públicas.

As habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, é a seguinte:

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

- a) Gerir as caixas de correio eletrónico dos SSAP, respondendo aos pedidos de informação gerais;
- b) Gerir os conteúdos do Portal, no âmbito das atividades desenvolvidas pelos SSAP;
- c) Assegurar a gestão de conteúdos na Intranet;
- d) Pesquisar, analisar e propor a celebração de novos acordos comerciais com entidades privadas para criação de condições vantajosas aos beneficiários;
- e) Garantir o adequado e rápido encaminhamento das questões colocadas, bem como propor respostas aos pedidos de informação genérica.

A publicação integral do presente aviso, será divulgada na BEP, conforme disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

12 de agosto de 2019. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

312527552

**FINANÇAS E DEFESA NACIONAL**

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado do Orçamento

**Portaria n.º 595/2019**

*Sumário:* Processo de encargos plurianuais — aquisição de gás a granel para o Exército (anos de 2019 a 2022).

Considerando que atualmente não existe um Acordo-Quadro destinado à aquisição de Gás Propano e Butano a Granel para os organismos do Ministério da Defesa Nacional;

Considerando que o Exército Português necessita de lançar um procedimento aquisitivo com vista a garantir o fornecimento do Gás Propano e Butano a Granel para fazer face às suas necessidades permanentes;

Considerando que a contratação em causa configura uma despesa recorrente, é do interesse público que o contrato a celebrar vigore por mais de um ano económico, uma vez que uma contratação em escala trará uma redução dos custos bem como a simplificação dos atos administrativos inerentes à fase pré contratual deste tipo de procedimento;

Considerando o acima exposto e que de acordo com o estabelecido o artigo 440.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, permite a celebração de contratos até ao limite máximo de três anos;

Considerando que o prazo de execução contratual irá abranger o período compreendido entre o quarto trimestre de 2019 e o terceiro trimestre de 2022, torna-se assim necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato pelos referidos anos económicos;

Considerando ainda que, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de bens e serviços, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta do Ministro das Finanças e da tutela.

Assim, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.º 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º, do n.º 1 do artigo 36.º e dos artigos 38.º e 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, e pelo Secretário de Estado do Orçamento, no uso das competências que lhe foram delegadas pela alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2017, o seguinte:

1 — Autorizar o Exército Português a realizar a despesa inerente à aquisição de Gás Propano e Butano a Granel para as suas diversas Unidades, Estabelecimentos e Órgãos, no período de 1 de outubro de 2019 a 30 de setembro de 2022 e até ao montante global de 3.662.700€ (três milhões, seiscentos e sessenta e dois mil e setecentos euros) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

2 — Autorizar o lançamento do procedimento, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos;

3 — Determinar que os encargos orçamentais resultantes da contratação referida no número anterior não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes, aos quais acrescerá o IVA à taxa legal em vigor:

a) 2019 — 305.225€;

b) 2020 — 1.220.900€;



c) 2021 — 1.220.900€;

d) 2022 — 915.675€.

4 — Determinar que os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos pelas verbas adequadas inscritas no orçamento da Defesa Nacional (OMDN), conforme Declaração de Inscrição Orçamental n.º 10/19 da Direção de Finanças do Exército.

5 — Determinar que os montantes fixados para os anos económicos de 2020, 2021 e 2022 podem ser acrescidos do saldo apurado no ano que os antecede.

6 — Determinar que a presente portaria produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

18 de julho de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312526353



## FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado do Orçamento

### Portaria n.º 596/2019

*Sumário:* Autorização de compromissos plurianuais — aquisição de serviços de transitários para o ano de 2020 — Marinha.

Para o cumprimento da sua missão, a Marinha necessita de efetuar o transporte de diverso material militar.

Considerando que a concretização deste processo vai dar origem à celebração de um contrato cujo encargo orçamental ocorrerá em ano diferente, no caso, subsequente, ao da sua realização, pelo montante estimado de 365.853,66€ (trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e três euros e sessenta e seis cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação conferida e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e com o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação conferida e republicada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional e pelo Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

1 — É autorizada a Marinha a iniciar o procedimento tendente à celebração do contrato de Aquisição de Serviços de Transitário para 2020, até ao montante de 365.853,66€ (trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e três euros e sessenta e seis cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por verbas do orçamento da Marinha para o ano de 2020, a inscrever pelos montantes correspondentes.

3 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

18 de julho de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312526426

**FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL****Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Segurança Social****Portaria n.º 597/2019**

*Sumário:* Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de controlo operacional e monitorização, pelo período de trinta e seis meses.

O Instituto de Informática, I. P. (II, I. P.), é um instituto público que, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas das tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito das suas atribuições pretende o II, I. P., adquirir serviços especializados informáticos, relacionados com o serviço de controlo operacional e monitorização.

O funcionamento contínuo do Sistema de Informação da Segurança Social (SISS) e da Plataforma Transacional da Segurança Social (PTSS) depende da execução de um conjunto de tarefas ininterruptas, para as quais são necessárias empresas com domínio adequado nas tecnologias em utilização.

Estas tarefas enquadram-se nos serviços de operação de sistemas que envolvem, designadamente, a monitorização contínua do funcionamento do SISS e da PTSS, a identificação, alerta e resolução de anomalias, a realização de *backups*, a realização regular de procedimentos de validação de tarefas e serviços, a verificação de execução de processos e a transferência de ficheiros entre sistemas locais e remotos.

Os serviços acima, sumariamente descritos, asseguram a deteção e resolução de problemas técnicos para todas as aplicações em exploração, tornando-se imprescindíveis para a disponibilidade permanente do SISS e dos serviços conexos à Administração Pública, aos cidadãos e às empresas.

Para realizar as tarefas e cumprir os objetivos precedentemente referidos, importa proceder à aquisição de serviços de controlo operacional e monitorização.

O procedimento concursal de contratação terá como epílogo a celebração de um contrato de aquisição de serviços com vigência compreendida entre 1 de janeiro de 2020 e 31 de dezembro de 2022, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de € 870 912,00 (oitocentos e setenta mil, novecentos e doze euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Importa, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de aquisição de serviços que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2020, 2021 e 2022.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada, conforme o Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto, e pela Secretária de Estado da Segurança Social, ao abrigo de competência delegada conforme o Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, do Ministro



do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de controlo operacional e monitorização, pelo período de trinta e seis meses, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de € 870 912,00 (oitocentos e setenta mil, novecentos e doze euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2020: € 290 304,00 (duzentos e noventa mil, trezentos e quatro euros);

2021: € 290 304,00 (duzentos e noventa mil, trezentos e quatro euros);

2022: € 290 304,00 (duzentos e noventa mil, trezentos e quatro euros).

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato autorizado pela presente portaria são suportados por verbas adequadas a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.02.02.20 — Outros trabalhos especializados.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que o antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

10 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 10 de maio de 2019. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

312447719

**FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado das Infraestruturas

**Despacho n.º 8021/2019**

*Sumário:* Designa a sociedade de revisores oficiais de contas Esteves, Pinho & Associados, SROC, L.<sup>da</sup>, como fiscal único do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Nos termos da alínea *b*) do artigo 4.º da Lei Orgânica do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 157/2012, de 18 de julho, o fiscal único constitui um órgão deste Laboratório;

Considerando que, o fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do LNEC;

De acordo com o artigo 27.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, *ex vi* artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 157/2012, de 18 de julho, o mandato do fiscal único tem a duração de cinco anos, renovável uma única vez, e é designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela obrigatoriamente de entre os auditores registados na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários ou, quando tal não se mostrar adequado, de entre os revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas inscritos na respetiva lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 157/2012, de 18 de julho, e do artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É designada fiscal único do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., a sociedade de revisores oficiais de contas Esteves, Pinho & Associados, SROC, L.<sup>da</sup>, com inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 192 e registada na Comissão do Mercado de Valores Imobiliários (CMVM) sob o n.º 20161492, com o número de pessoa coletiva 507111931 e sede profissional na Rua António Gomes Soares Pereira, n.º 15, 4470-139 Maia, representada pelo Dr. Rui Manuel Correia de Pinho, Revisor Oficial de Contas n.º 989, registado na CMVM com o n.º 20160604.

2 — A presente designação tem a duração de cinco anos, com início em 1 de janeiro de 2020, podendo ser renovada por uma única vez, nos termos da lei.

3 — É fixada para o fiscal único do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. a remuneração mensal ilíquida equivalente a 21 % do valor correspondente ao vencimento base mensal ilíquido do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o Despacho n.º 12924/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de outubro, paga em 12 mensalidades, incluindo as alterações remuneratórias aplicáveis que o tomem por objeto.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

10 de julho de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312444065

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 8022/2019**

*Sumário:* Memorando de Entendimento entre os Estados Unidos da América e Portugal Relativo à Catalogação de Material OTAN.

O Memorando de Entendimento entre o Departamento de Defesa dos Estados Unidos da América e o Ministério da Defesa Nacional da República Portuguesa relativo a “Serviços de Catalogação Recíprocos”, adiante designado abreviadamente MoU, visa garantir o fornecimento de produtos e serviços de catalogação de material militar, numa base recíproca, no âmbito das relações bilaterais entre os E.U.A e Portugal, em conformidade com as regras da Catalogação da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN), descritas no Manual de Catalogação OTAN (ACodP-1).

Considerando que o texto do MoU ora proposto permitirá o acesso à uniformização da codificação e nomenclatura da catalogação OTAN, bem como às inerentes bases de dados e, nesse sentido, promove a redução de custos e procedimentos associados, agilizando os processos de catalogação e pesquisa de material relacionado com a Defesa no âmbito de países congéneres da OTAN.

Considerando que foi objeto de parecer favorável por parte dos serviços competentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros e que consubstancia o texto essencial, consolidado e firmado entre as partes signatárias e ratificado nos mesmos moldes pelos demais países membros da OTAN.

Assim, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas constantes da alínea g) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei da Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1B/2009 de 7 de julho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — A aprovação da minuta de MoU entre o Departamento de Defesa dos Estados Unidos da América e o Ministério da Defesa Nacional da República Portuguesa, relativo a “Serviços de Catalogação Recíprocos”, na versão anexa ao ofício n.º 5532, de 23 de julho, da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional;

2 — A delegação no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, a sua outorga em representação do Estado Português;

3 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

14 de agosto de 2019. — Pelo Ministro da Defesa Nacional, *Ana Isabel dos Santos Figueiredo Pinto*, Secretária de Estado da Defesa Nacional.

312527463

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 8023/2019**

*Sumário:* Cancelamento do Projeto de Alienação de Aeronaves e Material do Sistema de Armas *Alpha-Jet* via NSPA D3 e Autorização Via DGRDN.

Considerando que pelo Despacho n.º 2113/2018, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, de 28 de fevereiro, foi autorizada a alienação a título oneroso das aeronaves e material do sistema de armas *Alpha-Jet*, da Força Aérea Portuguesa através da parceria NSPA D3.

Considerando que o andamento do projeto na NSPA D3 se deparou com dificuldades várias, designadamente no cumprimento dos prazos de execução do projeto.

Considerando a imperiosa e urgente necessidade de a curto prazo se proceder à alienação dos referidos bens, sob pena da sua desvalorização e conseqüente prejuízo para o erário público e interesse nacional.

Assim, nos termos e ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, na sua redação atual, que regula a alienação de material de guerra, naval, terrestre ou aéreo, e demais equipamentos militares desnecessários às Forças Armadas, determino o seguinte:

1 — Autorizo a abertura do procedimento por Concurso Público a ser conduzido pela Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, por analogia com a alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e com o artigo 130.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, para a alienação das aeronaves e material do sistema de armas *Alpha-Jet*, disponibilizadas pela Força Aérea;

2 — Delego no Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, as competências para a nomeação do júri do procedimento, aprovação das peças do procedimento, adjudicação, aprovação da minuta e os demais atos necessários até à outorga do contrato;

3 — Delego no General Piloto-Aviador Joaquim Manuel Nunes Borrego, Chefe do Estado Maior da Força Aérea, com faculdade de subdelegação, as competências para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

4 — Autorizo a consignação do produto da venda, a dar entrada nos cofres do Estado, para inscrição ou reforço das verbas afetas à Força Aérea, considerando o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro;

5 — Revogo a autorização dada através do Despacho n.º 2113/2018, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, de 28 de fevereiro;

6 — O Presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

14 de agosto de 2019. — Pelo Ministro da Defesa Nacional, *Ana Isabel dos Santos Figueiredo Pinto*, Secretária de Estado da Defesa Nacional.

312527447

**DEFESA NACIONAL**

## Gabinete do Ministro

**Portaria n.º 598/2019**

*Sumário:* Concessão da Medalha de Defesa Nacional, 3.ª classe, ao Sargento-Mor António José Gregório Pedreira.

Louvo, por proposta do Chefe do Sub-Registo do Ministério da Defesa Nacional, o 177985 Sargento-Mor de Comunicações António José Gregório Pedreira, pela forma competente, dedicada e empenhada como, desde fevereiro de 2016, desempenhou as funções que lhe foram confiadas no Sub-Registo do Ministério da Defesa Nacional (SR/MDN).

Tendo iniciado funções como Sargento Adjunto na área da segurança do pessoal, posteriormente transitou para a área da documentação classificada e atualmente serve como Adjunto do Chefe do Sub-Registo, sendo ainda, por inerência de funções, o substituto do oficial de segurança da informação classificada e o «*COSMIC and ATOMAL Control Officer Alternate*», demonstrando em todos os momentos exemplar capacidade de adaptação, elevado compromisso para com o serviço, brio profissional e elevados dotes de carácter, que lhe têm permitido realizar um notável trabalho numa área funcional de particular complexidade e sensibilidade. Na sua profícua ação distinguiu-se ainda por uma preocupação sistemática no imprescindível aprofundamento e atualização dos conhecimentos necessários para o exemplar cumprimento das suas tarefas, mas também pelo correto e ajustado desempenho, que ficou bem retratado em propostas adequadas que contribuíram para o funcionamento do SR/MDN.

Denotando elevados conhecimentos técnicos e uma vasta experiência profissional, com a humildade, o espírito de sacrifício e a dedicação que o caracterizam, tem pautado a sua conduta por um elevado espírito de missão e por uma estreita e frontal colaboração com os Postos de Controlo da DGRDN, da SG e da DGPDN, assim como, com os responsáveis pela segurança dos locais, na dependência do MDN, onde é registada, controlada e armazenada a informação classificada, mas que não dispõem de Postos de Controlo. A sua rigorosa conduta fez-se sentir nas respostas oportunas, eficientes e eficazes às solicitações dos diversos intervenientes no sistema de gestão da documentação classificada, bem como na organização dos processos de credenciação de todos os colaboradores do Ministério e das diversas entidades externas, nomeadamente a PJM, o IDN e a IGDN.

Neste âmbito é ainda de enaltecer a elevada competência profissional e a lealdade que ficaram bem patentes no empenho e nas diligências efetuadas para que os Postos de Controlo e os locais que não possuem Postos de Controlo, na dependência funcional do SR/MDN, se encontrassem dentro dos parâmetros exigidos aquando das inspeções semestrais conduzidas por este Sub-Registo.

Pelos atributos enunciados, de que se destacam as relevantes qualidades pessoais, o extraordinário desempenho e a elevada competência técnico-profissional do SMOR C Pedreira, é de inteira justiça manifestar o meu reconhecimento público pelos serviços que prestou no Sub-Registo do MDN, considerando que contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Sub-Registo/MDN e consequentemente do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 34.º, e atento ao disposto no artigo 25.º, e na alínea a), do n.º 1 do artigo 26.º e da alínea c), do n.º 1, do artigo 27.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a Medalha da Defesa Nacional, 3.ª classe, ao 177985 Sargento-Mor de Comunicações António José Gregório Pedreira.

12 de agosto de 2019. — Pelo Ministro da Defesa Nacional, *Ana Isabel dos Santos Figueiredo Pinto*, Secretária de Estado da Defesa Nacional.

312522562



## DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

## Aviso n.º 14075/2019

*Sumário:* Foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, da assistente técnica Maria Adelaide Casinhas Banha, com efeitos a 1 de julho de 2019.

Em cumprimento do disposto na 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 3 de junho de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, da trabalhadora infra indicada, oriunda da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SG/PCM), de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à citada Lei n.º 35/2014, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados a 1 de julho de 2019.

Nome	Carreira/categoria	Posição/NR	Valor (€)
Maria Adelaide Casinhas Banha . . . . .	Assistente Técnica . . . . .	9.ª/14	1.149,99€

6 de junho de 2019. — O Secretário-Geral, *João Miguel Martins Ribeiro*.

312534089



## DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

### Declaração de Retificação n.º 711/2019

*Sumário:* Retifica o Aviso n.º 4588/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2019, o Aviso n.º 4588/2019, procede-se à seguinte retificação:

No texto do mapa anexo ao referido Aviso, onde se lê «com produção de efeitos a 1 de outubro de 2018» deve ler-se «com produção de efeitos a 1 de fevereiro de 2019».

25 de junho de 2019. — O Secretário-Geral, *João Miguel Martins Ribeiro*.

312532817

**DEFESA NACIONAL**

## Secretaria-Geral

**Despacho n.º 8024/2019**

*Sumário:* Designação em regime de substituição, no cargo de diretor de serviços de Comunicação e Relações Públicas da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, da Major Sónia Cristina Neves Guerra Vicente, com efeitos a 3 de julho de 2019.

Nos termos da Portaria n.º 290/2015, de 18 de setembro, entre as unidades orgânicas nucleares da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional inclui-se a Direção de Serviços de Comunicação e Relações Públicas, que é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Considerando a cessação de funções, em regime de substituição, do anterior Diretor de Serviços, e a necessidade de assegurar o normal funcionamento da referida unidade orgânica nuclear;

Considerando que a Major Sónia Cristina Neves Guerra Vicente preenche os requisitos legais e possui a experiência e o perfil adequados ao exercício das funções inerentes ao cargo em apreço, observado o disposto no artigo 147.º do EMFAR (Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015), e nos termos do disposto nos artigos 20.º, 21.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, designo em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Comunicação e Relações Públicas, a Major Sónia Cristina Neves Guerra Vicente, com efeitos a 3 de julho de 2019.

A designada fica autorizada a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da supra mencionada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da citada Lei, a nota curricular da agora designada é publicada em anexo ao presente despacho.

19 de julho de 2019. — O Secretário-Geral, *João Miguel Martins Ribeiro*.

**Nota curricular**

A Major Sónia Guerra Vicente nasceu em Lisboa e ingressou na Força Aérea Portuguesa em 7 fevereiro de 1993 para a especialidade de Técnico de Operações de Meteorologia.

De finais de 1999 a 2002 ingressou na Academia da Força Aérea, frequentando o Bacharelato em Ciências Militares Aeronáuticas na especialidade de Técnico de Operações de Meteorologia, grau académico que lhe deu o acesso à entrada no Quadro Permanente da Força Aérea.

No período de 2002 a 2005, como Tenente, serviu no Aeródromo de Manobra n.º 1, em Ovar e novamente na BA4, acumulando a Chefia do Gabinete do Comando e a Chefia do Centro de Meteorologia. Em junho de 2005 e por um período de cinco meses, é nomeada para uma missão em Kabul desempenhando as funções de Chefe do Gabinete do Comandante do Aeroporto de KAIA.

De janeiro de 2006 a dezembro de 2008 foi Instrutora de Meteorologia no Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea. No final de 2007, durante 5 semanas, desempenhou funções de Oficial de Relações Públicas na Lituânia (missão da NATO *Baltic Air Policing*).

Em janeiro de 2009, como Capitão, foi colocada no Gabinete de Relações Públicas da Força Aérea como Oficial de Protocolo, e em setembro do mesmo ano foi nomeada Ajudante de Campo do General Chefe do Estado-Maior da Força Aérea.

De fevereiro de 2011 a setembro de 2014 esteve colocada no Estado-Maior-General das Forças Armadas, na função de Ajudante de Campo, servindo dois oficiais generais.

Após o *terminus* do Curso de Promoção a Oficial Superior, com uma pós-graduação em Ciências Militares Aeronáuticas, e já como Major, em junho de 2015, regressa à especialidade, sendo colocada no Centro de Informação Meteorológica da Força Aérea, a chefiar a Secção de Informação Meteorológica Operacional.



Em novembro de 2016 é convidada a chefiar a Área de Protocolo das Relações Públicas do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, função que desempenhou até à atualidade.

Da sua folha de serviço constam vários louvores e condecorações, destacando-se a Medalha da Ordem de Avis no Grau Dama, uma Medalha de Ouro e duas Medalhas de Prata de Serviços Distintos, uma Medalha de Mérito Aeronáutico (3.ª Classe), uma Medalha de Mérito Militar (3.ª Classe) e as Medalhas de Cobre e Prata de Comportamento Exemplar.

312535588



## DEFESA NACIONAL

## Autoridade Marítima Nacional

Comando-Geral da Polícia Marítima

## Despacho n.º 8025/2019

*Sumário:* Nomeação na categoria de agente de 3.ª classe da Polícia Marítima.

Por despacho do Vice-almirante Comandante-Geral da Polícia Marítima, de 02 de setembro de 2019, e após obtenção de aproveitamento no curso de formação de agentes da Polícia Marítima, ingressam na Polícia Marítima, na categoria de Agente de 3.ª Classe, com efeitos reportados à data do mencionado despacho, e de acordo com a respetiva ordenação resultante da classificação final dos candidatos a Agentes de 3.ª Classe obtida no Curso de Formação de Agentes da Polícia Marítima e Classificação no Estágio de Formação para Agente da Polícia Marítima, os seguintes Agentes Estagiários:

Ordenação	NII	Nome	Classificação final
1.º	31000218	Bruno Silvestre Morouço . . . . .	18,32
2.º	31001318	Álvaro Miguel Damas Delgado . . . . .	18,30
3.º	31001018	José Alberto Pontes Correia . . . . .	17,93
4.º	31001518	Paulo Xavier Fernandes Calmeiro . . . . .	17,81
5.º	31002018	Carlos Miguel de Matos Francisco . . . . .	17,80
6.º	31001818	Daniela Alexandra Coelho Abreu Cabeço . . . . .	17,69
7.º	31001918	Joana Rita Pinto Frazão Luís . . . . .	17,61
8.º	31000118	Pedro Miguel Gouveia Marques . . . . .	17,60
9.º	31001618	Marcos Jorge Moutinho Sequeira . . . . .	17,60
10.º	31000418	Nuno Maria Carrelhas David de Albuquerque Emiliano . . . . .	17,44
11.º	31001218	Rúben Filipe Chaves Ávila . . . . .	17,37
12.º	31000618	Rui Filipe Miranda Ribeiro . . . . .	17,36
13.º	31001118	Ana Rita Marques Garcia . . . . .	17,31
14.º	31000718	Bruno Alexandre Martins Leite . . . . .	17,26
15.º	31001418	Ivan Filipe Madeira Duarte . . . . .	17,26
16.º	31000318	Inês Isabel Vizinha Pinto . . . . .	17,22
17.º	31000518	Rúben José Lourenço Ramos Neto . . . . .	17,17
18.º	31001718	Rúben Miguel Beja dos Santos Ferreira . . . . .	17,03
19.º	31000918	Ricardo Jorge Lopes da Assunção . . . . .	16,83

Os referidos Agentes são colocados no nível remuneratório 14, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e da Tabela constante do Anexo I, conforme previsto no n.º 1 do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de setembro, na sua redação atual.

2 de setembro de 2019. — O Comandante-Geral da Polícia Marítima, *Luís Carlos de Sousa Pereira*, Vice-Almirante.

312564675



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 8026/2019

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 4797 (ED 01) — Safety Requirements for Hazard Mitigation Devices (HMD) Employed to Address Fast/Slow Heating Threats to Munitions.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 4797 (Edition 01) — Safety Requirements for Hazard Mitigation Devices (HMD) Employed to Address Fast/Slow Heating Threats to Munitions — AOP-4797 Edition A, com implementação na data da sua publicação na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

24 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312527439



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 8027/2019

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 7068 AA (Edition 02) — Aircraft/Stores Certification Procedures.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 7068 AA (Edition 02) — Aircraft/Stores Certification Procedures, com implementação na data da sua publicação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312527536



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 8028/2019

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 7131 AMLI (ED 03) — Aircraft Classification Number (ACN)/Pavement Classification Number (PCN).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 7131 AMLI (Edition 03) — Aircraft Classification Number (ACN)/Pavement Classification Number (PCN) — AEP-46(B), com implementação na data da sua publicação na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312527585



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 8029/2019

*Sumário:* Ratificação do STANAG 7134 AS (Edition 01) — Control of Lighting at Airfields During NVG Operations.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 7134 AS (Edition 01) — Control of Lighting at Airfields During NVG Operations, com reservas de implementação na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312527658



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 8030/2019

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 7104 AS (Edition 01) — Airfield Aircraft Arresting System Operating Procedures.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 7104 AS (Edition 01) — Airfield Aircraft Arresting System Operating Procedures, com implementação na data da sua publicação na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312527577



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 8031/2019

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 7161 AI (Edition 01) — Aircraft Display Symbology.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 7161 AI (Edition 01) — Aircraft Display Symbology, com implementação na data da sua publicação na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312527811



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 8032/2019

*Sumário:* Ratificação do STANAG 7044 AI (ED 01) — Functional Aspects of Mission Planning Station Interface Design.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 7044 AI (Edition 01) — Functional Aspects of Mission Planning Station Interface Design, com reservas de implementação na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312527471



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 8033/2019

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 4654 (Edition 01) — Indirect Fire Appreciation Modelling.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 4654 (Edition 01) — Indirect Fire Appreciation Modelling, com implementação na data da sua publicação na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

31 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312527852



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 8034/2019**

*Sumário:* Procedimento n.º 18/DRL/DA/2019, no âmbito da aquisição de um Coastal Patrol Vessel e três Coastal Patrol Boats, para guarnecer os meios navais da Unidade de Controlo Costeiro da Guarda Nacional Republicana.

Considerando que foi autorizada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 169/2018, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, a abertura de um procedimento pré-contratual de concurso público, com publicação de anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia*, que tem por objeto a aquisição de um Coastal Patrol Vessel e três Coastal Patrol Boats, para guarnecer os meios navais da Unidade de Controlo Costeiro da Guarda Nacional Republicana (UCC-GNR), para os anos de 2019 e 2020;

Considerando que foi autorizada a realização de despesa com aquela aquisição de serviços até ao montante global máximo de 8 700 000 € (oito milhões e setecentos mil euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

No âmbito da competência que me foi delegada pelo Conselho de Ministros, conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do CCP, no âmbito do procedimento pré-contratual n.º 18/DRL/DA/2019 e atendendo ao proposto na informação n.º I314718-201907-DRL, de 15 de julho de 2019:

Aprovo, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, as peças do procedimento, ofício-convite e caderno de encargos;

Nomeio, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP, o júri proposto, para efeitos de condução do procedimento de contratação pública, dentro das competências que lhe são fixadas pelo CCP;

Subdelego no Comandante da Guarda Nacional Republicana, Tenente-General Luís Francisco Botelho Miguel, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, todas as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar, incluindo as competências de adjudicação e de outorga do contrato.

13 de agosto de 2019. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

312526475



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Gabinete do Secretário de Estado das Autarquias Locais

#### Despacho n.º 8035/2019

*Sumário:* Distribuição dos Estágios no âmbito do Programa Estágios Profissionais na Administração Local 2019.

Considerando que:

a) Em cumprimento do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril, foi fixado pela Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio, o número máximo de estagiários a selecionar para a segunda fase da sexta edição do Programa Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL);

b) Ao abrigo do n.º 3 do referido artigo 5.º os estagiários são distribuídos pelas entidades promotoras tendo em conta a disponibilidade de acolhimento e acompanhamento dos estagiários demonstrada pelas diferentes entidades da administração local;

c) O levantamento das entidades da administração local interessadas na promoção de estágios e das respetivas condições internas para acolhimento e acompanhamento dos estagiários foi oportunamente efetuado pela Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);

d) O número total de estágios solicitados pelas entidades da administração local não excedeu o contingente fixado no artigo 1.º da Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio;

e) Considerando por último que, de acordo com o estabelecido no preâmbulo da Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio, a segunda fase da sexta edição do PEPAL se dirige a jovens licenciados, a detentores de curso técnico superior profissional (CTeSP) e de cursos tecnológicos de nível secundário.

Determino que:

1 — O contingente de estágios fixado no artigo 1.º da Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio, seja distribuído pelas diferentes entidades nos termos do mapa anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, na sua redação atual, fixa-se o prazo de um mês, a contar da data de publicação do presente despacho, para as entidades promotoras darem início ao procedimento de seleção dos estagiários e procederem ao registo do respetivo aviso no formulário eletrónico disponível no acesso reservado do sítio da Internet do Portal Autárquico.

3 — Nos avisos de abertura dos procedimentos de seleção de estagiários devem constar as licenciaturas ou os cursos exigidos por cada nível de qualificação, nos termos da alínea e) do presente despacho.

4 — Os procedimentos de seleção devem estar concluídos no prazo de quatro meses, a contar da data da publicitação do aviso de abertura, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril.

5 — O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, nos termos do n.º 3 do mencionado artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro.

5 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado das Autarquias Locais, *Carlos Manuel Soares Miguel*.



## ANEXO

**Mapa de distribuição (por regiões) dos Estágios no âmbito  
da 2.ª fase da 6.ª edição do PEPAL (2019)**

Entidades	Estágios atribuídos (por nível de qualificação)				Lugares de estágio atribuídos a preencher por candidatos com deficiência. — Total
	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Total	
<b>Região Norte</b>					
<b>Municípios</b>					
Alijó .....	0	0	5	5	0
Amarante .....	12	0	11	23	2
Arcos de Valdevez .....	0	0	11	11	2
Arouca .....	1	0	9	10	1
Baião .....	0	0	6	6	0
Barcelos .....	0	3	9	12	2
Boticas .....	0	0	4	4	0
Bragança .....	0	0	11	11	2
Cabeceiras de Basto .....	6	0	0	6	0
Caminha .....	0	0	3	3	0
Carraceda de Ansiães .....	0	0	6	6	0
Castelo de Paiva .....	0	0	5	5	0
Chaves .....	0	0	7	7	0
Cinfães .....	0	0	3	3	0
Espinho .....	0	0	1	1	0
Fafe .....	0	0	10	10	1
Felgueiras .....	3	0	6	9	0
Freixo de Espada à Cinta .....	6	1	2	9	0
Gondomar .....	13	0	8	21	2
Guimarães .....	0	0	4	4	0
Lamego .....	0	0	5	5	0
Lousada .....	4	3	15	22	2
Maia .....	2	6	21	29	2
Marco de Canaveses .....	2	0	6	8	0
Matosinhos .....	0	0	2	2	0
Melgaço .....	0	0	3	3	0
Miranda do Douro .....	0	0	14	14	2
Mirandela .....	0	0	13	13	2
Mogadouro .....	0	0	6	6	0
Moimenta da Beira .....	5	1	10	16	2
Monção .....	0	0	6	6	0
Mondim de Basto .....	2	0	6	8	0
Murça .....	0	0	6	6	0
Paços de Ferreira .....	1	1	22	24	2
Paredes .....	0	0	3	3	0
Paredes de Coura .....	2	0	4	6	0
Penafiel .....	0	0	8	8	0
Peso da Régua .....	0	0	4	4	0
Ponte da Barca .....	0	0	8	8	0
Porto .....	0	0	20	20	2
Resende .....	0	0	2	2	0
Ribeira de Pena .....	2	0	6	8	0
Sabrosa .....	2	0	6	8	0
Santa Maria da Feira .....	5	0	21	26	2
Santa Marta de Penaguião .....	0	0	6	6	0
São João da Madeira .....	0	0	4	4	0
São João da Pesqueira .....	0	0	7	7	0



Entidades	Estágios atribuídos (por nível de qualificação)				Lugares de estágio atribuídos a preencher por candidatos com deficiência. — Total
	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Total	
Tabuaço .....	0	0	8	8	0
Tarouca .....	1	1	2	4	0
Terras de Bouro .....	1	0	3	4	0
Torre de Moncorvo .....	5	5	10	20	2
Trofa .....	8	3	27	38	2
Vale de Cambra .....	0	0	4	4	0
Valença .....	0	0	2	2	0
Valongo .....	0	0	23	23	2
Valpaços .....	6	0	11	17	2
Viana do Castelo .....	1	0	9	10	1
Vieira do Minho .....	0	0	8	8	0
Vila flor .....	0	0	10	10	1
Vila Nova de Cerveira .....	0	0	4	4	0
Vila Nova de Famalicão .....	1	0	12	13	2
Vila Nova de Foz Côa .....	3	3	8	14	2
Vila Nova de Gaia .....	0	0	12	12	2
Vila Pouca de Aguiar .....	10	10	10	30	2
Vila Real .....	0	0	13	13	2
Vila Verde .....	3	0	9	12	2
Vimioso .....	0	0	2	2	0
Vinhais .....	3	2	5	10	1
Vizela .....	0	0	1	1	0
<i>Subtotal dos Municípios</i> .....	110	39	548	697	51
<b>Freguesias</b>					
Aldoar, Foz do Douro e Nevogilde (Porto) .....	0	0	1	1	0
Aves (Santo Tirso) .....	0	0	1	1	0
Avintes (Vila Nova de Gaia) .....	0	0	1	1	0
Cristelos, Boim e Ordem (Lousada) .....	0	0	2	2	0
Moimenta (Cinfães) .....	1	0	0	1	0
Passos (Fafe) .....	0	0	1	1	0
Ramalde (Porto) .....	0	0	2	2	0
Retorta e Touques (Vila do Conde) .....	0	0	1	1	0
São João da Madeira (São João da Madeira) .....	1	0	0	1	0
Vila Boa do Bispo (Marco de Canaveses) .....	0	0	1	1	0
Vila do Conde (Vila do Conde) .....	0	0	2	2	0
Vilarouco e Pereiros (São João da Pesqueira) .....	1	0	0	1	0
<i>Subtotal das Freguesias</i> .....	3	0	12	15	0
<b>Comunidades Intermunicipais/Associações Municípios/Empresas Locais</b>					
Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes .....	0	0	3	3	0
Comunidade Intermunicipal do Alto Minho .....	1	0	4	5	0
Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega .....	0	0	2	2	0
Comunidade Intermunicipal do Ave .....	2	0	2	4	0
Comunidade Intermunicipal do Cávado .....	0	0	1	1	0
Comunidade Intermunicipal do Douro .....	0	0	4	4	0
Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa .....	3	0	12	15	2
AMTSM — Associação de Municípios das Terras de Santa Maria .....	2	0	0	2	0
Associação de Municípios do Douro Superior de Fins Específicos .....	1	0	3	4	0
CMPL — Porto Lazer — Empresa de Desporto e Lazer do Município do Porto, E. M. ....	0	0	5	5	0



Entidades	Estágios atribuídos (por nível de qualificação)				Lugares de estágio atribuídos a preencher por candidatos com deficiência. — Total
	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Total	
LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto .....	0	0	6	6	0
<i>Subtotal das CIM/AM/Empresas Locais</i>	9	0	42	51	2
<i>Total Região Norte</i> .....	122	39	602	763	53
<b>Região Centro</b>					
<b>Municípios</b>					
Abrantes .....	5	1	9	15	2
Águeda .....	0	0	12	12	2
Aguiar da Beira .....	0	0	12	12	2
Albergaria-a-Velha .....	0	0	5	5	0
Alcanena .....	0	4	10	14	2
Alcobaça .....	2	0	10	12	2
Alenquer .....	5	0	15	20	2
Almeida .....	0	0	3	3	0
Alvaiázere .....	1	0	13	14	2
Anadia .....	0	0	4	4	0
Ansião .....	0	0	6	6	0
Arganil .....	0	0	2	2	0
Arruda dos Vinhos .....	0	0	4	4	0
Aveiro .....	0	0	15	15	2
Batalha .....	0	1	4	5	0
Belmonte .....	0	0	1	1	0
Bombarral .....	0	0	2	2	0
Cadaval .....	1	0	8	9	0
Caldas da Rainha .....	1	0	15	16	2
Carregal do Sal .....	0	0	5	5	0
Castanheira de Pêra .....	0	0	2	2	0
Celorico da Beira .....	0	0	5	5	0
Coimbra .....	0	1	44	45	2
Condeixa-a-Nova .....	0	0	6	6	0
Covilhã .....	1	1	13	15	2
Entroncamento .....	0	0	6	6	0
Estarreja .....	1	2	7	10	1
Figueira da Foz .....	0	0	13	13	2
Figueira de Castelo Rodrigo .....	0	0	9	9	0
Figueiró dos Vinhos .....	0	1	3	4	0
Fornos de Algodres .....	0	0	4	4	0
Fundão .....	0	0	10	10	1
Gouveia .....	4	0	9	13	2
Guarda .....	0	0	13	13	2
Idanha-a-Nova .....	2	4	4	10	1
Ílhavo .....	0	0	5	5	0
Leiria .....	0	0	6	6	0
Lourinhã .....	0	0	5	5	0
Lousã .....	0	0	9	9	0
Mação .....	2	1	10	13	2
Mangualde .....	0	0	1	1	0
Manteigas .....	0	0	5	5	0
Marinha Grande .....	1	2	18	21	2
Mêda .....	0	3	2	5	0
Miranda do Corvo .....	1	0	7	8	0
Mortágua .....	0	0	2	2	0



Entidades	Estágios atribuídos (por nível de qualificação)				Lugares de estágio atribuídos a preencher por candidatos com deficiência.
	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Total	— Total
Murtosa .....	0	0	6	6	0
Nazaré .....	0	0	5	5	0
Nelas .....	0	0	5	5	0
Oleiros .....	0	0	6	6	0
Oliveira do Bairro .....	0	0	14	14	2
Ourém .....	0	0	7	7	0
Ovar .....	0	0	10	10	1
Penacova .....	1	1	4	6	0
Penamacor .....	0	0	7	7	0
Penela .....	0	0	10	10	1
Peniche .....	4	6	13	23	2
Pinhel .....	0	0	5	5	0
Pombal .....	0	1	7	8	0
Porto de Mós .....	0	0	6	6	0
Proença-a-Nova .....	0	0	2	2	0
Sabugal .....	0	0	7	7	0
Santa Comba Dão .....	0	0	3	3	0
São Pedro do Sul .....	1	1	1	3	0
Sardoal .....	0	0	3	3	0
Sátão .....	3	0	5	8	0
Seia .....	0	0	9	9	0
Sertã .....	2	0	7	9	0
Sever do Vouga .....	0	1	14	15	2
Sobral de Monte Agraço .....	1	1	2	4	0
Soure .....	0	0	8	8	0
Tomar .....	5	0	12	17	2
Tondela .....	2	0	3	5	0
Torres Novas .....	4	0	10	14	2
Torres Vedras .....	0	1	3	4	0
Vila de Rei .....	1	0	8	9	0
Vila Nova de Paiva .....	1	0	1	2	0
Vila Nova de Poiares .....	0	1	5	6	0
Vila Velha de Ródão .....	0	0	3	3	0
Viseu .....	5	1	19	25	2
Vouzela .....	4	0	4	8	0
<i>Subtotal dos Municípios .....</i>	<b>61</b>	<b>35</b>	<b>607</b>	<b>703</b>	<b>49</b>
<b>Freguesias</b>					
Benedita (Alcobaça) .....	0	0	1	1	0
Buarcos e São Julião (Figueira da Foz) .....	0	0	2	2	0
Ferrel (PENICHE) .....	0	0	1	1	0
Fundão, Valverde, Donas, A. Joanes, A. Nova Cabo (Fundão) .....	0	0	1	1	0
Guarda (Guarda) .....	0	0	1	1	0
Guia, Ilha e Mata Mourisca (Pombal) .....	0	0	3	3	0
Pombal (Pombal) .....	0	0	1	1	0
Requeixo, Nossa Senhora de Fátima e Nariz (Aveiro) .....	1	0	0	1	0
São Bartolomeu dos Galegos e Moledo (Lourinhã) .....	1	0	0	1	0
São João Baptista e Santa Maria dos Olivais (Tomar) .....	0	0	1	1	0
<i>Subtotal das Freguesias .....</i>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>0</b>
<b>Comunidades Intermunicipais/Associações Municípios/Empresas Locais</b>					
Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra .....	0	0	3	3	0
Comunidade Intermunicipal da Região Viseu Dão Lafões .....	0	0	4	4	0



Entidades	Estágios atribuídos (por nível de qualificação)				Lugares de estágio atribuídos a preencher por candidatos com deficiência. — Total
	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Total	
Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela . . . . .	0	0	3	3	0
Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo . . . . .	0	0	7	7	0
Comunidade Intermunicipal do Oeste . . . . .	0	0	8	8	0
Associação dos Municípios da Cova da Beira . . . . .	0	0	1	1	0
AQUANENA — Empresa Municipal de Águas e Saneamento de Alcanena, E. M., S. A. . . . .	0	0	2	2	0
<i>Subtotal das CIM/AM/Empresas Locais</i>	0	0	28	28	0
<i>Total Região Centro</i> . . . . .	63	35	646	744	49
<b>Região Lisboa</b>					
<b>Municípios</b>					
Alcochete . . . . .	2	0	5	7	0
Cascais . . . . .	1	0	18	19	2
Loures . . . . .	0	0	9	9	0
Mafra . . . . .	0	0	18	18	2
Sesimbra . . . . .	0	0	2	2	0
Setúbal . . . . .	2	0	17	19	2
Sintra . . . . .	16	0	0	16	2
Vila Franca de Xira . . . . .	2	2	3	7	0
<i>Subtotal dos Municípios</i> . . . . .	23	2	72	97	8
<b>Freguesias</b>					
Campo de Ourique (Lisboa) . . . . .	1	0	1	2	0
Lumiar (Lisboa) . . . . .	2	0	1	3	0
<i>Subtotal das Freguesias</i> . . . . .	3	0	2	5	0
<b>Áreas Metropolitanas</b>					
Área Metropolitana de Lisboa . . . . .	1	0	2	3	0
<i>Subtotal das Áreas Metropolitanas</i>	1	0	2	3	0
<i>Total Região Lisboa</i> . . . . .	27	2	76	105	8
<b>Região Alentejo</b>					
<b>Municípios</b>					
Alandroal . . . . .	6	0	6	12	2
Aljustrel . . . . .	1	0	8	9	0
Almeirim . . . . .	0	0	2	2	0
Almodôvar . . . . .	0	0	6	6	0
Alpiarça . . . . .	1	1	4	6	0
Alter do Chão . . . . .	0	0	4	4	0
Alvito . . . . .	0	0	4	4	0
Arraiolos . . . . .	0	0	3	3	0
Avis . . . . .	6	0	4	10	1
Barrancos . . . . .	0	0	3	3	0
Beja . . . . .	0	0	10	10	1
Benavente . . . . .	0	0	10	10	1
Borba . . . . .	0	0	3	3	0



Entidades	Estágios atribuídos (por nível de qualificação)				Lugares de estágio atribuídos a preencher por candidatos com deficiência. — Total
	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Total	
Campo Maior	0	0	2	2	0
Cartaxo	0	0	5	5	0
Castelo de Vide	0	0	3	3	0
Castro Verde	0	0	7	7	0
Chamusca	0	0	6	6	0
Coruche	0	0	10	10	1
Crato	2	0	7	9	0
Cuba	0	0	3	3	0
Elvas	0	0	4	4	0
Estremoz	0	2	4	6	0
Évora	5	0	6	11	2
Ferreira do Alentejo	0	1	7	8	0
Fronteira	4	0	2	6	0
Gavião	0	0	5	5	0
Golegã	1	0	5	6	0
Grândola	0	0	6	6	0
Marvão	0	0	2	2	0
Mértola	0	1	6	7	0
Montemor-o-Novo	2	2	2	6	0
Mora	1	0	4	5	0
Moura	0	0	4	4	0
Mourão	0	0	3	3	0
Nisa	0	1	4	5	0
Odemira	2	0	14	16	2
Ourique	0	0	6	6	0
Ponte de Sor	4	4	13	21	2
Portalegre	0	0	10	10	1
Portel	0	0	14	14	2
Redondo	0	0	6	6	0
Reguengos de Monsaraz	3	0	6	9	0
Rio Maior	2	0	5	7	0
Santarém	8	0	0	8	0
Serpa	1	1	12	14	2
Sines	0	0	3	3	0
Sousel	3	1	3	7	0
Vendas Novas	2	0	0	2	0
Viana do Alentejo	0	0	4	4	0
Vidigueira	2	2	2	6	0
<i>Subtotal dos Municípios</i>	56	16	272	344	17
<b>Freguesias</b>					
Carregueira (Chamusca)	2	0	1	3	0
Castro Verde e Casével (Castro Verde)	0	0	1	1	0
N. S. da Tourega e N. S. de Guadalupe (Évora)	1	0	0	1	0
Rio Maior (Rio Maior)	0	0	1	1	0
Santo Agostinho e São João Baptista e Santo Amador (Moura)	0	0	1	1	0
<i>Subtotal das Freguesias</i>	3	0	4	7	0
<b>Comunidades Intermunicipais/Associações Municípios</b>					
Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central	2	0	3	5	0
Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL)	0	0	5	5	0
AMPV — Associação de Municípios Portugueses do Vinho	0	0	2	2	0
<i>Subtotal das CIM/AM</i>	2	0	10	12	0
<i>Total Região Alentejo</i>	61	16	286	363	17



Entidades	Estágios atribuídos (por nível de qualificação)				Lugares de estágio atribuídos a preencher por candidatos com deficiência. — Total
	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Total	
<b>Região Algarve</b>					
<b>Municípios</b>					
Albufeira .....	1	0	19	20	2
Aljezur .....	0	0	6	6	0
Castro Marim .....	0	0	9	9	0
Faro .....	0	0	8	8	0
Lagoa (Algarve) .....	0	0	6	6	0
Lagos .....	3	0	2	5	0
Loulé .....	0	1	17	18	2
Monchique .....	0	0	4	4	0
Olhão .....	0	0	9	9	0
Portimão .....	7	2	7	16	2
Silves .....	0	0	4	4	0
Tavira .....	0	0	5	5	0
<i>Subtotal dos Municípios .....</i>	11	3	96	110	6
<b>Freguesias</b>					
Monchique (Monchique) .....	0	0	2	2	0
<i>Subtotal das Freguesias .....</i>	0	0	2	2	0
<b>Empresas locais</b>					
INFRAQUINTA — Empresa de Infraestruturas da Quinta do Lago, E. M., S. A. ....	0	0	1	1	0
<i>Subtotal das Empresas Locais ...</i>	0	0	1	1	0
<i>Total Região Algarve .....</i>	11	3	99	113	6
<i>Total dos Estágios .....</i>	284	95	1 709	2 088	133

312568117



## CULTURA

### Gabinete da Ministra

#### Despacho n.º 8036/2019

*Sumário:* Homologa a alteração à tabela de preços do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões/Companhia Nacional de Bailado para Temporada de 2018/2019, constante do Despacho n.º 7808/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos do Organismo de Produção Artística, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 160/2007, de 27 de abril, a tabela de preços de bilheteira é aprovada anualmente e submetida a homologação do membro do Governo responsável pela área da cultura.

A tabela de preços de bilheteira para a Temporada de 2018/2019 do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões/Companhia Nacional de Bailado foi homologada através do Despacho n.º 7808/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018.

Tendo sido aprovada, pelo conselho de administração do OPART, a atualização do preçário, com vista a refletir as alterações em sede de Imposto sobre o Valor Acrescentado, constante da tabela de preços para a Temporada de 2018/2019, em substituição da Ministra da Cultura, ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 10791/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2018, determino o seguinte:

1 — Homologo a alteração à tabela de preços do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões/Companhia Nacional de Bailado para Temporada de 2018/2019, constante do Despacho n.º 7808/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018, em anexo ao presente despacho.

2 — A tabela em anexo ao presente despacho aplica-se durante o ano de 2019.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2019.

30 de agosto de 2019. — A Secretária de Estado da Cultura, *Ângela Carvalho Ferreira*.





## Outras atividades

## Visitas Guiadas ao TNSC

(unidades: Euros)

IPSS .....	0,95
Escolas e maiores de 65 anos .....	2,35
Nacionais e Estrangeiros .....	4,7

## Descontos para a Sala Principal:

- 1 — Menores de 25 anos e maiores de 65 anos (inclusive) — 15 % de desconto — adquiridos apenas a partir do início da semana da data da estreia de cada espetáculo;
- 2 — Profissionais do Espetáculo e Colaboradores — 15 % de desconto — adquiridos apenas a partir do início da semana da data da estreia de cada espetáculo;
- 3 — Grupos com mais de 20 pessoas — 15 % de desconto;
- 4 — Projeto Solid'Arte — 25 % de desconto;
- 5 — Parceiros — 25 % de desconto;
- 6 — Última Hora — Duas horas antes do início do espetáculo preço único de € 20 para lugares disponíveis para a 2.ª, 3.ª e 4.ª ordem.

*Nota.* — Os descontos acima mencionados aplicam-se apenas quando a aquisição é feita presencialmente e mediante apresentação de documento, nas bilheteiras do Teatro Nacional de São Carlos.

## ANEXO II

## Tabelas de preços de bilheteira do Teatro Camões/Companhia Nacional de Bailado

(unidades: Euros)

	Programas CNB Clássico	Programas CNB Contemporâneo + D. Quixote
	Plateia A .....	23
Plateia B .....	19	16
Plateia C .....	16	14
Plateia D .....	14	9
Plateia C1 (visibilidade reduzida) .....	4,70	4,70
Galerias .....	4,70	4,70
Camarote 1 e 2 .....	19	14
Camarote 3 e 4 (mobilidade reduzida) .....	14	9
Espetáculos dentro do palco ou em bancada .....	8	8
Espetáculos para Escolas (entrada gratuita para 2 professores por turma) .....	2,80	2,80

## Descontos

Os descontos só se efetuam nas plateias B, C e D, exceto nos espetáculos de dança contemporânea em que se efetuam para toda a plateia.

Assinaturas (disponíveis em toda a sala exceto plateia C1, Galerias e Camarotes)

Tipologia	%	Programas
Mix .....	15 %	iTMOi + O Quebra Nozes +3 Coreógrafos.
Contemporânea .....	15 %	iTMOi + A Sagração da Primavera + 3 Coreógrafos.
Livre .....	15 %	3 espetáculos à escolha, no âmbito da temporada da CNB 2018-2019.



Tipologia	%	Programas
Temporada . . . . .	25 %	6 espetáculos: iTMOi + O Quebra Nozes + D. Quixote + Dia Mundial da Dança + 3 Coreógrafos.
Família . . . . .		Mínimo de 3 espetáculos à escolha, no âmbito da temporada da CNB 2018-2019, até 2 adultos e 4 crianças.

Descontos apenas para as plateias B, C e D:

- 1 — Jovens até 25 anos: 10 €
- 2 — Maiores de 65 anos: 25 %
- 3 — Grupos com mais de 15 elementos: 15 %
- 4 — Cartão FNAC: 20 % (2 bilhetes)
- 5 — Cartão Lisboa Viva: 15 % (2 bilhetes)
- 6 — Solid'Arte: 25 %
- 7 — EsCultura: 100 % para jovens que façam 18 anos em 2018
- 8 — Profissionais do Espetáculo: 25 %
- 9 — Colaboradores Opart: 25 % (até 4 bilhetes por programa)
- 10 — Mobilidade Reduzida: 10 € + 50 % 1 acompanhante
- 11 — Promoções genéricas: 50 % (Possibilidade de promoções estratégicas de venda)

Condições de reserva — as reservas são garantidas apenas durante 48 h a partir do momento em que são efetuadas e só são aceites até 48 h antes do início do espetáculo.

312562325



## CULTURA

## Gabinete da Ministra

## Despacho n.º 8037/2019

*Sumário:* Homologa a alteração à tabela de preços do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., para a Temporada de 2018/2019.

Nos termos do n.º 2 do artigo 19.º dos Estatutos do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E. (TNDM), aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 158/2007, de 27 de abril, a tabela de preços de bilheteira é aprovada anualmente e submetida a homologação do membro do Governo responsável pela área da cultura.

A tabela de tabela de preços de bilheteira para a Temporada de 2018/2019 do TNDM foi homologada através do Despacho n.º 7873/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Tendo sido aprovada, pelo conselho de administração do TNDM, a atualização do preçário, com vista a refletir as alterações em sede de Imposto sobre o Valor Acrescentado, bem como para simplificar as tipologias do desconto, constante da tabela de preços para a Temporada de 2018/2019, em substituição da Ministra da Cultura, ao abrigo do disposto no n.º 5 do Despacho n.º 10791/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2018, determino o seguinte

1 — Homologo a alteração à tabela de preços do TNDM para Temporada de 2018/2019, constante do Despacho n.º 7873/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018, em anexo ao presente despacho.

2 — A tabela em anexo ao presente despacho aplica-se durante o ano de 2019.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2019.

30 de agosto de 2019. — A Secretária de Estado da Cultura, *Ângela Carvalho Ferreira*.

## Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E.

## Preçário a partir de 2019

		Bilhete normal
Sala Garrett .....	Plateia .....	16,00 €
	1.º Balcão .....	12,00 €
	2.º Balcão .....	9,00 €
	Camarote 1.º Balcão .....	
Camarote 2.º Balcão .....		
Sala Estúdio .....	Plateia .....	11,00 €
Visitas Guiadas .....		8,00 €
Outros espetáculos .....		6,00 €/8,00 €/9,00 €/11,00 €

**Descontos**

Jovens até 30 anos .....	25 %
Seniores (>65 anos) .....	
Grupos (+10 pessoas) .....	
Pessoas com necessidades especiais e acompanhante .....	
Profissionais do espetáculo .....	
Desempregados .....	
Dia do Espetador (quinta-feira) .....	

**Condições especiais**

<b>Famílias</b>	
Adultos, até ao máximo de 2 e crianças até aos 12 anos .....	50 % desconto
<b>Escolas</b>	
Grupos .....	4,00 €
Alunos carenciados .....	1,00 €
Alunos e professores de artes performativas e estudos teatrais .....	4,00 €

Outros descontos a praticar com parceiros: Em função do grau de contrapartidas a acordar com os mesmos, poderão ser praticados entre um intervalo de 10 a 30 %.  
Em casos pontuais poderá ser praticado um preço de 5,00€

312562211



## CULTURA

Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 8038/2019**

*Sumário:* Atribui Medalha de Mérito Cultural a Paula Rego.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 123/84, de 13 de abril, foi atribuída em 16 de julho de 2019, a Medalha de Mérito Cultural à pintora Paula Rego, de nacionalidade portuguesa, natural de Lisboa e residente há muitos anos no Reino Unido, detentora de uma obra que tem sido amplamente reconhecida em Portugal e além-fronteiras, tendo recebido da Coroa Britânica a distinção de *Dame Commander of The Order of the British Empire*, pela sua contribuição para as Artes, entre muitos outros galardões. Está representada em muitas das mais importantes coleções públicas de arte da Europa, e em exposições em prestigiados museus e espaços expositivos de todo o mundo, pela excelência e singularidade da sua arte, que eleva a condição da mulher.

3 de setembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

312563346



## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Despacho (extrato) n.º 8039/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Rosalina Carmona Pica.

#### **Consolidação de mobilidade na categoria**

Em cumprimento do disposto na 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 despacho de 22 de julho de 2019 do Subdiretor-Geral do Património Cultural, Dr. Filipe Campos Silva, por delegação, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Rosalina Carmona Pica, nos termos previstos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, passando a trabalhadora a integrar, a título definitivo, um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, com manutenção do posicionamento remuneratório detido no serviço de origem, designadamente a 5.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior e o nível 27 da Tabela remuneratória única, correspondente à remuneração base de 1.819,38 €, sendo celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de agosto de 2019.

26 de julho de 2019. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

312492082



## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Despacho (extrato) n.º 8040/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Patrícia Santos Batista.

#### **Consolidação de mobilidade na categoria**

Em cumprimento do disposto na 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 despacho de 21 de fevereiro de 2019 da Diretora-Geral do Património Cultural, Arq.ª Paula Araújo da Silva, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Patrícia Santos Batista, nos termos previstos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, passando a trabalhadora a integrar, a título definitivo, um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, com manutenção do posicionamento remuneratório detido no serviço de origem, designadamente a 3.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior e o nível 19 da Tabela remuneratória única, correspondente à remuneração base de 1.407,45 €, sendo celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de março de 2019.

26 de julho de 2019. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

312492033



## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Despacho (extrato) n.º 8041/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Maria de Fátima Palmela de Faria Roque.

#### Consolidação de mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto na 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 despacho de 16 de julho de 2019 da Diretora-Geral do Património Cultural, Arq.ª Paula Araújo da Silva, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Maria de Fátima Palmela de Faria Roque, nos termos previstos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, passando a trabalhadora a integrar, a título definitivo, um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, com manutenção do posicionamento remuneratório detido no serviço de origem, designadamente a 10.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior e o nível 45 da Tabela remuneratória única, correspondente à remuneração base de 2.746,24 €, sendo celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de junho de 2019.

26 de julho de 2019. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

312491994



## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Despacho (extrato) n.º 8042/2019

*Sumário:* Designação de Susana Alexandra de Almeida Martins para exercer, em regime de substituição, o cargo de diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo.

#### **Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 1.º grau do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo**

Ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designei, por meu despacho de 9 de agosto de 2019, em regime de substituição, com efeitos a 1 de agosto de 2019, para exercer o cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, a Dr.ª Susana Alexandra de Almeida Martins, técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, cuja nota curricular publicada em anexo evidencia o perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissionais necessárias ao exercício do cargo.

13 de agosto de 2019. — A Diretora-Geral, *Paula Araújo Pereira da Silva*.

#### ANEXO

#### **Nota Curricular**

##### I — Dados pessoais:

Nome — Susana Alexandra de Almeida Martins;  
Data de nascimento — 23 de agosto de 1973;  
Naturalidade — Lisboa.

##### II — Formação académica:

Pós-Graduada em Contabilidade e Gestão Pública pelo ISCSP — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas; Pós-Graduada em Administração Pública pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa; Licenciada em Gestão pela Universidade Aberta.

##### III — Percurso profissional na Administração Pública:

Categoria profissional de origem: técnica superior, da carreira de técnico superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Funções de direção: Nomeada coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira no Alto-Comissariado para as Migrações, I. P., cargo que exerceu no período de 16 de janeiro de 2017 a 31 de julho de 2019.

Funções técnicas: Técnica Superior na Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministro, entre janeiro de 2012 a janeiro 2017, com diversas responsabilidades, salientando-se a gestão do projeto de implementação do GeRFiP, acompanhamento da execução orçamental, elaboração de Orçamentos e de contas de gerência individuais e consolidadas e controlo ao nível da Presidência do Conselho de Ministros, da Cultura e do Planeamento e Infraestruturas.

Outras funções: Assistente Técnica na Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministro, entre dezembro de 2009 a dezembro de 2011, com diversas responsabilidades salientando-se o acompanhamento e execução orçamental



de Gabinetes Ministeriais. Assistente Técnica na Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna, entre maio 1996 a dezembro de 2009, desempenhando funções nas seguintes estruturas nucleares: Divisão de Planeamento e Controle; Secção de Contabilidade, Património e Contratação; Divisão de Contabilidade e de Contratação Pública.

312523307



## CULTURA

### Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais

#### Aviso n.º 14076/2019

*Sumário:* Recrutamento por recurso à mobilidade na categoria com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico para o exercício de funções no Núcleo de Gestão de Informação, Relações Públicas e Documentação da Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC).

**Recrutamento por recurso à mobilidade na categoria com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico para o exercício de funções no Núcleo de Gestão de Informação, Relações Públicas e Documentação do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais.**

1 — O Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, pretende recrutar mediante o recurso à figura da mobilidade na categoria prevista nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, um assistente técnico, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado, na Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação, com vista ao desempenho funções no Núcleo de Gestão de Informação, Relações Públicas e Documentação, com a seguinte caracterização:

1.1 — Caracterização do Posto de Trabalho: Atendimento presencial dos convidados dos Gabinetes Governamentais da Cultura no Palácio Nacional da Ajuda; acompanhar os convidados VIP aos respetivos Gabinetes; receber os utentes que se dirigem à instituição e prestar as informações solicitadas; dirigir os visitantes/utentes/convidados para os locais ou para as pessoas pretendidas; atender as chamadas telefónicas e encaminhá-las aos respetivos destinatários; receber e distribuir o correio; gerir o controlo das entradas e saídas dos visitantes; apoiar o Núcleo de Gestão de Informação, Relações Públicas e Documentação, onde ficará enquadrado, em matéria de relações públicas e protocolo.

2 — Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria, com possibilidade de consolidação nos termos da lei, caso o trabalhador venha a adaptar-se à equipa e ao tipo de funções e atividades supra-mencionadas.

3 — Requisitos Gerais de Admissão: 3.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 3.2 — Estar integrado na carreira Assistente Técnico.

4 — Requisitos específicos de admissão:

Habilitações: Para ingresso na carreira de assistente técnico é exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme expresso na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Perfil Valorizado: Experiência profissional no exercício de funções similares, preferencialmente com domínio da língua inglesa, boa memória visual e auditiva, capacidade de organização e comunicação; simpatia e cordialidade, boa aparência, capacidade de adaptação a diferentes públicos e tolerância à pressão.

5 — Método de Seleção: A apreciação de candidaturas será efetuada com base na avaliação curricular e, opcionalmente, será seguida de entrevista profissional de seleção.

6 — Remuneração: Idêntica à que o trabalhador auferir no Serviço ou Organismo de origem.

7 — Local de Trabalho: Núcleo de Gestão de Informação, Relações Públicas e Documentação do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC), sito no Palácio Nacional da Ajuda, Ala Norte, 3.º andar, em Lisboa.

8 — Prazo e forma de apresentação e de envio das candidaturas: os interessados devem, no prazo de 10 dias contados da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido à Sra. Diretora-Geral do GEPAC, endereçado para o edifício sede, sito na Rua Dom Francisco Manuel



de Melo, 15, 1070-085 Lisboa, através de carta registada com aviso de receção, ou via correio eletrónico, para o endereço geral@gepac.gov.pt, com a menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios. Deve ainda ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

9 — Documentos que acompanham a candidatura:

9.1 — Currículo profissional detalhado;

9.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

9.3 — Declaração atualizada do Serviço ou Organismo de origem, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria detida, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal.

10 — Publicitação: A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

14 de agosto de 2019. — A Diretora-Geral, *Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor*.

312524539



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

### Despacho Normativo n.º 20/2019

*Sumário:* Homologa as alterações aos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Considerando que os Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa foram homologados pelo Despacho Normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de junho de 2011;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 69.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, as alterações aos estatutos das instituições de ensino superior públicas carecem de homologação governamental, a qual é dada ou recusada por despacho normativo do ministro da tutela;

Considerando o requerimento de homologação governamental da proposta de alteração aos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa formulado pela Reitora desta instituição, na sequência de aprovação das alterações estatutárias pelo Conselho Geral;

Considerando o parecer jurídico do Centro de Competências Jurídicas do Estado respeitante à qualificação dos cargos dirigentes nas instituições de ensino superior públicas;

Ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º e do artigo 69.º da citada Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino o seguinte:

1 — São homologadas as alterações aos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, os quais são republicados na íntegra em anexo ao presente despacho normativo, do mesmo fazendo parte integrante;

2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

22 de julho de 2019. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

ANEXO

### Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

#### CAPÍTULO I

#### Princípios gerais e disposições comuns

##### Artigo 1.º

##### Atribuições

Constituem atribuições fundamentais do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL):

- a) Realizar investigação científica de alto nível, fundamental e aplicada;
- b) Realizar ciclos de estudo de licenciatura, mestrado e doutoramento, formação pós-doutoral e cursos e atividades de especialização e de aprendizagem ao longo da vida;
- c) Contribuir para a compreensão pública da ciência e da tecnologia, promovendo e organizando ações de apoio à difusão da cultura científica e tecnológica, e disponibilizando os recursos necessários a esses fins;
- d) Criar procedimentos e instrumentos de avaliação interna, de garantia da qualidade e de prestação pública de contas baseados em padrões internacionais;

- e) Prestar serviços à comunidade, contribuindo para o desenvolvimento sustentado do país, a inovação e o exercício da cidadania;
- f) Organizar parcerias com outras entidades, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras como suporte ao desenvolvimento da sua missão;
- g) Assegurar as condições para a formação, a qualificação e o desenvolvimento profissional de docentes, investigadores e pessoal não docente;
- h) Promover a qualidade de vida e de trabalho dos estudantes, através da ação social e de programas sociais e culturais;
- i) Fomentar a internacionalização e a cooperação cultural, científica e tecnológica, assegurando a mobilidade de estudantes, docentes e investigadores e apoiando a projeção internacional dos seus trabalhos;
- j) Instituir prémios e incentivos destinados a reconhecer o mérito, a distinguir a qualidade e a apoiar atividades que valorizem o ISCTE-IUL nos planos nacional e internacional;
- k) Patrocinar a ligação aos antigos alunos, bem como a participação de outras personalidades e instituições no desenvolvimento estratégico do ISCTE-IUL.

## Artigo 2.º

### Princípios gerais

- 1 — O ISCTE-IUL orienta-se pelos princípios da liberdade intelectual, da promoção e reconhecimento do mérito e do respeito pela ética académica.
- 2 — O ISCTE-IUL garante a liberdade de criação científica, cultural e tecnológica, na pluralidade e livre expressão de orientações e opiniões, bem como a participação de todos os seus corpos na vida académica comum na base de métodos de gestão democrática.
- 3 — O ISCTE-IUL organiza-se e funciona no respeito pelos princípios da democraticidade, da participação, da descentralização, da eficácia e eficiência e da responsabilidade no exercício de cargos profissionais e de direção.
- 4 — O ISCTE-IUL gere as suas atividades com respeito pelos princípios da transparência e da prestação pública de contas.

## Artigo 3.º

### Denominação internacional e símbolos

- 1 — A denominação internacional do ISCTE-IUL é “ISCTE — University Institute of Lisbon”.
- 2 — O ISCTE-IUL tem símbolos próprios definidos pelo Conselho Geral e protegidos por lei.

## Artigo 4.º

### Unidades orgânicas descentralizadas

O ISCTE-IUL pode, nos termos da lei, criar, transformar ou extinguir diversos tipos de unidades orgânicas descentralizadas, incluindo unidades de ensino, unidades de investigação, unidades de ensino e investigação e unidades destinadas à prestação de serviços à comunidade.

## Artigo 5.º

### Outras entidades

O ISCTE-IUL pode, nos termos da lei, livremente, por si ou por intermédio das suas unidades orgânicas:

- a) Criar, isoladamente ou em conjunto com outras entidades, públicas ou privadas, no país ou no estrangeiro, incluindo através de consórcio, fazer parte de, ou incorporar no seu âmbito, entidades subsidiárias de direito privado, como fundações, associações e sociedades;

b) Estabelecer, com outras instituições de ensino superior ou outras, nacionais ou estrangeiras, bem como com as unidades orgânicas destas, acordos de associação ou de cooperação;

c) Promover consórcios com instituições públicas ou privadas de ensino superior ou de investigação e desenvolvimento, nacionais ou estrangeiras.

#### Artigo 6.º

##### Ação social escolar e apoios educativos

1 — O ISCTE-IUL integra os Serviços de Ação Social Escolar, que têm autonomia administrativa e financeira, nos termos do n.º 2 do artigo 73.º dos Estatutos.

2 — O ISCTE-IUL mantém e desenvolve um sistema específico de bolsas e de outros apoios educativos diretos e indiretos aos seus estudantes.

#### Artigo 7.º

##### Estudantes

1 — O ISCTE-IUL apoia o associativismo estudantil, cria as condições necessárias para apoiar os trabalhadores-estudantes e estabelece um quadro de ligação aos seus antigos alunos, assim como contribui para a sua inserção na vida ativa.

2 — O ISCTE-IUL tem um Provedor do Estudante, cuja ação se desenvolve em articulação com a Associação de Estudantes e com os órgãos e serviços da instituição, designadamente com o Conselho Pedagógico, bem como com as suas unidades orgânicas, nos termos do artigo 48.º e seguintes dos Estatutos.

#### Artigo 8.º

##### Transparência

1 — O ISCTE-IUL disponibiliza no seu sítio na Internet todos os elementos relevantes para o conhecimento dos ciclos de estudos oferecidos e dos graus conferidos, da investigação realizada e dos serviços prestados pela instituição.

2 — Entre os elementos disponibilizados incluem-se ainda os relatórios de autoavaliação e de avaliação externa da instituição e das suas unidades orgânicas e ciclos de estudos, bem como os relatórios do Provedor do Estudante.

#### Artigo 9.º

##### Informação e publicidade

1 — Os documentos informativos emanados do ISCTE-IUL destinados a difusão pública, assim como a respetiva publicidade, incluem o conteúdo preciso das autorizações de funcionamento de ciclos de estudos e de reconhecimento de graus.

2 — O ISCTE-IUL disponibiliza informação precisa e suficiente sobre:

- a) A missão e os objetivos da instituição;
- b) Os estatutos e regulamentos;
- c) As unidades orgânicas;
- d) Os ciclos de estudos em funcionamento, graus que conferem e estrutura curricular;
- e) O corpo docente, regime do vínculo à instituição e regime de prestação de serviços;
- f) O regime de avaliação escolar;
- g) Os títulos de acreditação e resultados da avaliação da instituição e dos seus ciclos de estudos;
- h) Os direitos e deveres dos estudantes, incluindo todas as propinas e taxas a pagar por estes;
- i) Os serviços de ação social escolar;
- j) Os índices de aproveitamento e de insucesso escolar, bem como de empregabilidade dos ciclos de estudos ministrados;
- k) Outros elementos previstos na lei ou nos Estatutos.

## Artigo 10.º

**Contas**

1 — O ISCTE-IUL apresenta anualmente um relatório de contas individuais e consolidadas com todas as suas unidades orgânicas.

2 — O relatório a que se refere o número anterior deve incluir a explicitação das estruturas de custos, diferenciando atividades de ensino e investigação para os vários tipos de carreiras, de forma a garantir as melhores práticas de contabilização e registo das estruturas de custos das instituições de ensino e investigação.

## Artigo 11.º

**Relatório anual**

O ISCTE-IUL aprova e faz publicar um relatório anual individual e consolidado sobre as suas atividades, acompanhado dos pareceres e deliberações dos órgãos competentes, dando conta, designadamente, do seguinte:

- a) Grau de cumprimento do plano estratégico e do plano anual;
- b) Realização dos objetivos estabelecidos;
- c) Eficiência da gestão administrativa e financeira;
- d) Evolução da situação patrimonial e financeira e da sustentabilidade da instituição;
- e) Movimentos de pessoal docente e não docente;
- f) Evolução das admissões e da frequência dos ciclos de estudos ministrados;
- g) Graus académicos e diplomas conferidos;
- h) Empregabilidade dos seus diplomados;
- i) Internacionalização da instituição e do número de estudantes estrangeiros;
- j) Prestação de serviços externos e das parcerias estabelecidas;
- k) Procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa e seus resultados.

## Artigo 12.º

**Independência e conflitos de interesses**

1 — Os titulares e membros dos órgãos de governo e de gestão do ISCTE-IUL estão ao serviço do interesse público e são independentes no exercício das suas funções.

2 — O Reitor e os vice-reitores do ISCTE-IUL, bem como os diretores das suas escolas, não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou de gestão de outra instituição de ensino superior, pública ou privada.

3 — A verificação de qualquer incompatibilidade acarreta a perda do mandato e a inelegibilidade para qualquer dos cargos referidos no número anterior.

## Artigo 13.º

**Órgãos colegiais**

1 — Os órgãos colegiais do ISCTE-IUL reúnem ordinariamente com a regularidade fixada nos Estatutos e nos respetivos regimentos e, extraordinariamente, nos termos dos Estatutos ou sempre que convocados pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 — São lavradas atas de todas as reuniões dos órgãos colegiais e das suas comissões.

3 — Quando um membro de um órgão colegial faltar, sem justificação válida, a mais de duas reuniões consecutivas ou três alternadas, o presidente desse órgão pronunciará a perda de mandato do membro, sem prejuízo de audição prévia e de eventual procedimento disciplinar.



CAPÍTULO II

**Órgãos universitários**

Artigo 14.º

**Enumeração**

1 — São órgãos de governo do ISCTE-IUL:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Reitor;
- c) O Conselho de Gestão.

2 — São órgãos consultivos do ISCTE-IUL:

- a) O Senado;
- b) O Conselho Universitário.

3 — São órgãos de coordenação central das atividades científicas e pedagógicas do ISCTE-IUL, respetivamente:

- a) O Conselho Científico;
- b) O Conselho Pedagógico.

4 — No ISCTE-IUL existe ainda o Provedor do Estudante.

SECÇÃO I

**Conselho geral**

Artigo 15.º

**Definição**

O Conselho Geral é o órgão de definição do desenvolvimento estratégico e de supervisão do ISCTE-IUL.

Artigo 16.º

**Composição**

1 — O Conselho Geral do ISCTE-IUL é composto por trinta e três membros.

2 — São membros do Conselho Geral:

- a) Dezassete representantes do conjunto dos professores e investigadores;
- b) Cinco representantes do conjunto dos estudantes;
- c) Um representante do pessoal não docente e não investigador;
- d) Dez personalidades externas de reconhecido mérito, não pertencentes à instituição, com conhecimentos e experiência relevantes para a mesma.

3 — As funções de membro do Conselho Geral são incompatíveis com as de Provedor do Estudante e membro do Conselho de Gestão.

## Artigo 17.º

**Eleições e cooptação dos membros**

1 — Os membros a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo conjunto dos professores e investigadores, pelo sistema proporcional e método de Hondt, em listas integrando igual número de membros efetivos e suplentes e subscritas por um número de elementos do respetivo colégio eleitoral igual a pelo menos metade do número de efetivos, nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL.

2 — Os membros a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo conjunto dos estudantes de todos os ciclos de estudos, pelo sistema proporcional e método de Hondt, em listas integrando igual número de membros efetivos e suplentes e subscritas por um número de elementos do respetivo colégio eleitoral igual a pelo menos metade do número de efetivos, nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL.

3 — Os membros a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo conjunto do pessoal não docente e não investigador, por maioria simples, em candidaturas integrando um efetivo e um suplente, subscritas por pelo menos cinco membros do respetivo colégio eleitoral, nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL.

4 — Os membros a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior são cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2 do mesmo artigo, por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções com base em propostas subscritas por, pelo menos, um terço daqueles membros e contendo, cada uma, o nome duma personalidade externa e respetiva fundamentação, nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL.

## Artigo 18.º

**Mandato dos membros**

1 — O mandato dos membros eleitos ou cooptados do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, exceto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser exercidos mais de dois mandatos consecutivos.

2 — O mandato inicia-se com a tomada de posse do Conselho Geral e termina com a entrada em funções dos novos membros eleitos.

3 — Perdem o mandato, por deliberação do Conselho Geral, por maioria absoluta e sob proposta do seu presidente, os membros que:

- a*) Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
- b*) Faltarem a mais de duas reuniões consecutivas ou três alternadas, salvo se o Conselho Geral aceitar como justificáveis os motivos invocados;
- c*) Sejam condenados em processo disciplinar durante o período do mandato, com pena superior à de repreensão;
- d*) Deixem, no caso dos membros referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 16.º, de pertencer ao ISCTE-IUL.

4 — Os membros eleitos do Conselho Geral do ISCTE-IUL poderão, a todo o tempo, renunciar ao mandato.

5 — As vagas criadas no Conselho Geral pelos membros a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 16.º, por perda de mandato ou renúncia, são preenchidas pelos elementos que figurem seguidamente na respetiva lista e segundo a ordem indicada, procedendo-se, na ausência destes e de suplentes, a nova eleição pelo respetivo corpo, desde que as vagas criadas na sua representação atinjam mais de metade.

6 — As vagas criadas no Conselho Geral pelos membros a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 16.º, por perda de mandato ou renúncia, são preenchidas por elementos cooptados por maioria do conjunto dos membros do Conselho Geral, nos termos do Regimento do Conselho Geral.

7 — Os novos membros eleitos ou cooptados nos termos dos números anteriores apenas completam o mandato dos cessantes.

## Artigo 19.º

## Competências

1 — Compete ao Conselho Geral do ISCTE-IUL:

- a) Eleger o seu presidente, por maioria absoluta, de entre os membros a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 16.º;
- b) Aprovar o seu regimento;
- c) Discutir e aprovar as alterações aos estatutos do ISCTE-IUL, por maioria de dois terços dos seus membros;
- d) Propor, ao membro do governo com a tutela do ensino superior, personalidades de elevado mérito e experiência profissional, reconhecidos como especialmente relevantes para integrarem o Conselho de Curadores;
- e) Aprovar o Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL, relativo às eleições e cooptações para os órgãos de governo e de coordenação central;
- f) Aprovar o Regulamento do Provedor;
- g) Aprovar os regulamentos disciplinares de acordo com os princípios e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável;
- h) Organizar o procedimento de eleição, eleger o Reitor e submeter o resultado da eleição a homologação do Conselho de Curadores, nos termos da lei, dos Estatutos e do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL;
- i) Apreciar os atos do Reitor e do Conselho de Gestão;
- j) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- k) Apreciar e deliberar sobre todos os assuntos de importância fundamental para o ISCTE-IUL que lhe sejam submetidos pelo Presidente;
- l) Decidir sobre os recursos e reclamações que sejam submetidos à sua apreciação;
- m) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos.

2 — Compete ainda ao Conselho Geral, sob proposta do Reitor e tendo em conta os pareceres dos órgãos que, nos termos da lei ou dos Estatutos, se pronunciaram sobre a matéria:

- a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Reitor;
- b) Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição nos planos científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;
- c) Criar, transformar ou extinguir unidades orgânicas;
- d) Aprovar os planos anuais de atividades e apreciar o relatório anual das atividades da instituição;
- e) Aprovar a proposta de orçamento, acompanhada do parecer do Fiscal Único;
- f) Aprovar as contas anuais individuais e consolidadas, acompanhadas do parecer do Fiscal Único;
- g) Fixar as propinas devidas pelos estudantes;
- h) Propor, nos termos da lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;
- i) Aprovar a criação, promoção ou integração, pelo ISCTE-IUL, de outras entidades, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 5.º;
- j) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe forem apresentados pelo Reitor.

3 — As deliberações a que se referem as alíneas a) a d) e f) do n.º 2 são obrigatoriamente precedidas pela apreciação de um parecer, a elaborar e aprovar pelos membros externos a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 16.º

4 — As deliberações a que se referem as alíneas a), b) e d) a f) do n.º 2 estão sujeitas a homologação do Conselho de Curadores, nos termos da lei.



5 — Em todas as matérias da sua competência, pode o Conselho Geral solicitar pareceres a outros órgãos do ISCTE-IUL ou das suas unidades orgânicas.

#### Artigo 20.º

##### Competências do Presidente

1 — Compete ao Presidente do Conselho Geral:

- a) Convocar e presidir às reuniões, com voto de qualidade;
- b) Verificar as vagas no Conselho e promover os procedimentos conducentes à designação de novos membros.

2 — O Presidente do Conselho Geral não interfere no exercício de competências dos demais órgãos do ISCTE-IUL, não lhe cabendo representar a instituição ou pronunciar-se em seu nome.

#### Artigo 21.º

##### Reuniões

1 — O Conselho Geral reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano e, extraordinariamente, a convocação do seu presidente, por sua iniciativa ou a pedido do Reitor ou de um terço dos seus membros.

2 — O Reitor participa nas reuniões, sem direito a voto.

3 — O Conselho pode, nos termos do Regimento do Conselho Geral, chamar a participar nas suas reuniões, sem direito a voto, os diretores das unidades orgânicas, o Administrador, os diretores dos serviços e personalidades convidadas para se pronunciarem sobre matérias da sua especialidade.

#### SECÇÃO II

##### Reitor

#### Artigo 22.º

##### Definição

O Reitor é o órgão superior de governo e de representação externa do ISCTE-IUL.

#### Artigo 23.º

##### Eleição

1 — O Reitor é eleito pelo Conselho Geral segundo o procedimento previsto no Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL.

2 — O procedimento de eleição inclui, designadamente:

- a) O anúncio público da data da eleição e da abertura de candidaturas, com uma antecedência de pelo menos três meses relativamente à data da eleição;
- b) A apresentação de candidaturas;
- c) A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão dos seus programas de ação;
- d) A votação final do Conselho Geral, por maioria e por voto secreto.

3 — Podem ser candidatos professores e investigadores do ISCTE-IUL ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação.

4 — Não pode ser eleito Reitor:

- a) Quem se encontre em situação de aposentado;
- b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subseqüentes ao cumprimento da pena;
- c) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

5 — A deliberação do Conselho Geral que designa ou destitui o Reitor do ISCTE-IUL está sujeita a homologação do Conselho de Curadores.

#### Artigo 24.º

##### Duração do mandato

1 — O mandato do Reitor tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Reitor inicia novo mandato.

#### Artigo 25.º

##### Vice-reitores e pró-reitores

1 — O Reitor é coadjuvado por vice-reitores e pró-reitores.

2 — Os vice-reitores e os pró-reitores são livremente nomeados e exonerados pelo Reitor, podendo ser exteriores à instituição, cessando o seu mandato com a cessação do mandato daquele.

#### Artigo 26.º

##### Conselho Universitário

1 — O Reitor é coadjuvado pelo Conselho Universitário.

2 — O Conselho Universitário é composto pelo Reitor, vice-reitores, pró-reitores, Presidente do Conselho Científico, Presidente do Conselho Pedagógico, Administrador, diretores das unidades orgânicas descentralizadas e Presidente da Associação de Estudantes ou um estudante seu representante por ele livremente designado, coadjuvando o Reitor, sem competências deliberativas, em tarefas de coordenação, reunindo por sua iniciativa e sendo por ele presidido e ouvido sobre quaisquer matérias sempre que tal consulta seja necessária ao bom funcionamento do ISCTE-IUL.

#### Artigo 27.º

##### Suspensão e destituição

1 — Em caso de grave violação dos Estatutos ou da lei, e precedendo o devido procedimento administrativo, o Reitor pode ser suspenso ou destituído pelo Conselho Geral.

2 — A deliberação é tomada por voto secreto, em reunião especificamente convocada para o efeito, por iniciativa do Presidente ou de um terço do número estatutário de membros do Conselho Geral.

#### Artigo 28.º

##### Dedicação exclusiva

1 — O Reitor exerce o seu cargo em regime de dedicação exclusiva.

2 — Quando sejam docentes ou investigadores da respetiva instituição, o Reitor e vice-reitores ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

## Artigo 29.º

**Substituição**

1 — Na ausência ou impedimento do Reitor, ou quando se verificar a sua incapacidade temporária, assume as suas funções o Vice-Reitor pelo primeiro designado ou, na falta de indicação, o mais antigo.

2 — Quando a situação de incapacidade se prolongar por mais de noventa dias, o Conselho Geral pronuncia-se acerca da conveniência da eleição de um novo Reitor.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Reitor, deve o Conselho Geral determinar, no prazo máximo de oito dias, a abertura do procedimento de eleição de um novo Reitor.

4 — Durante a vacatura do cargo de Reitor, nos termos do número anterior, bem como no caso de suspensão, nos termos do artigo 27.º, será aquele exercido interinamente pelo Vice-Reitor escolhido pelo Conselho Geral ou, na falta dele, pelo decano do Conselho Geral do ISCTE-IUL.

5 — Podem substituir o Reitor, nos termos dos números 1 e 4, os vice-reitores que sejam professores ou investigadores doutorados do ISCTE-IUL ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação.

## Artigo 30.º

**Competências**

1 — Compete ao Reitor, ouvidos os outros órgãos quando requerido pela lei ou pelos Estatutos:

a) Elaborar e apresentar ao Conselho Geral propostas de:

- i) Planos estratégicos de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
- ii) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
- iii) Plano e relatório anuais de atividades;
- iv) Orçamento e contas anuais individuais e consolidados, acompanhados de parecer do Fiscal Único;
- v) Criação, alteração ou extinção de áreas estratégicas, e definição das respetivas formas de organização e de coordenação;
- vi) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas descentralizadas;
- vii) Estatutos, regulamentos e projetos de participação em outras entidades com as quais o ISCTE-IUL e/ou as suas unidades orgânicas descentralizadas se relacionem, nos termos do artigo 5.º dos presentes estatutos;
- viii) Estabelecimento de consórcios para efeito do disposto no artigo 5.º;
- ix) Propinas devidas pelos estudantes.

b) Elaborar e apresentar ao Conselho de Curadores propostas de:

- i) Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição e de autorização para operações de crédito;
- ii) Nomeação e exoneração, nos termos da lei e dos Estatutos, dos membros do Conselho de Gestão;

- c) Criar, fundir e extinguir serviços técnicos e administrativos, ouvido o Conselho de Gestão;
- d) Designar, nos termos da lei e dos Estatutos, o Provedor do Estudante;
- e) Aprovar a criação, suspensão e extinção dos cursos;
- f) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições em cada ciclo de estudos;
- g) Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e à contratação de pessoal, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e aos regulamentos de avaliação de docentes e discentes;



- h) Autorizar a dispensa de serviço docente ou de investigação dos docentes/investigadores que exercem cargos de gestão académica, pedagógica e científica, nos termos definidos em regulamento próprio, aprovado por despacho reitoral, ouvido o Conselho de Gestão.
- i) Orientar e superintender na gestão de recursos humanos e na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
- j) Superintender nos serviços sociais e designar o respetivo Administrador;
- k) Atribuir apoios aos estudantes no âmbito da ação social escolar, nos termos da lei;
- l) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- m) Conceder o estatuto de professor e de investigador emérito com base nos critérios definidos pelo Conselho Científico;
- n) Aprovar códigos de boas práticas em matéria pedagógica e de boa governação e gestão;
- o) Instituir prémios escolares ou académicos, bem como prémios e incentivos aos professores, investigadores e pessoal não docente;
- p) Nomear os dirigentes das unidades orgânicas descentralizadas, sob proposta destas, nos termos da lei e dos regulamentos daquelas;
- q) Exonerar os dirigentes das unidades orgânicas descentralizadas, nos termos da lei e dos regulamentos daquelas;
- r) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, o Administrador e os dirigentes dos serviços do ISCTE-IUL;
- s) Aprovar os regulamentos previstos na lei e nos Estatutos que não sejam da competência específica do Conselho Geral;
- t) Exercer o poder disciplinar, nos termos da lei e dos regulamentos;
- u) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos, designadamente no que diz respeito ao Estatuto da Carreira Docente Universitária;
- v) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- w) Comunicar ao ministro da tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente, os planos e orçamentos e os relatórios de atividades e contas;
- x) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade na instituição e nas suas unidades orgânicas, nos domínios do ensino, da investigação, da gestão, do apoio aos estudantes e dos serviços à comunidade;
- y) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais do ISCTE-IUL;
- z) Representar a instituição em juízo ou fora dele, designadamente nomeando e exonerando os representantes do ISCTE-IUL nas entidades em que este participe.

2 — O Reitor assume ainda todas as competências que por lei ou pelos Estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos do ISCTE-IUL.

#### Artigo 31.º

##### Delegação de competências

O Reitor pode, nos termos da lei e dos Estatutos, delegar nos vice-reitores, nos titulares de cargos de direção superior e nos diretores das unidades orgânicas as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente do ISCTE-IUL.

#### SECÇÃO III

##### Conselho de Gestão

#### Artigo 32.º

##### Definição

O Conselho de Gestão é o órgão de gestão administrativa, patrimonial e financeira do ISCTE-IUL, bem como de gestão dos recursos humanos.

## Artigo 33.º

**Composição**

1 — O Conselho de Gestão é designado pelo Conselho de Curadores do ISCTE-IUL, sob proposta do Reitor, e é composto pelo Reitor, que preside, o Administrador e um Vice-reitor.

2 — O Conselho de Curadores pode ainda designar, sob proposta do Reitor, um estudante e um trabalhador não docente como membros do Conselho de Gestão, sem funções executivas.

3 — O Reitor pode convocar para as reuniões, sem direito a voto, o Administrador dos Serviços de Ação Social.

4 — Podem ser convocados para participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho de Gestão os diretores das unidades orgânicas, os responsáveis pelos serviços da instituição e representantes dos estudantes e do pessoal não docente e não investigador.

## Artigo 34.º

**Competências**

1 — Compete ao Conselho de Gestão conduzir a gestão administrativa, patrimonial, financeira e dos recursos humanos do ISCTE-IUL e promover a racionalização e a eficiência dos serviços da instituição.

2 — No âmbito das suas funções gerais de gestão do ISCTE-IUL, compete ao Conselho de Gestão, designadamente:

a) Apoiar o Reitor na elaboração dos planos anuais e plurianuais de atividades e assegurar a respetiva execução;

b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;

c) Apoiar o Reitor na elaboração do relatório de atividades;

d) Elaborar o balanço social, nos termos da lei aplicável;

e) Exercer os poderes de direção e gestão do pessoal não docente e não investigador;

f) Praticar atos respeitantes ao pessoal previstos na lei e nos Estatutos;

g) Praticar os demais atos de gestão decorrentes da aplicação dos Estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;

h) Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo Reitor e pelo Conselho Geral.

3 — No âmbito das suas funções específicas de gestão financeira e patrimonial do ISCTE-IUL, compete ao Conselho de Gestão, designadamente:

a) Apoiar o Reitor na elaboração do orçamento anual e assegurar a respetiva execução;

b) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar as despesas, nos termos da lei;

c) Elaborar a conta de gerência;

d) Apoiar o Conselho de Curadores na gestão do património;

e) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes.

4 — As taxas e os emolumentos são fixados pelo Conselho de Gestão, salvo as propinas devidas pelos estudantes, as quais são aprovadas pelo Conselho Geral.

5 — As multas e outras penalidades são fixadas pelo Conselho de Gestão.

6 — O Conselho de Gestão pode delegar nos diretores das unidades orgânicas descentralizadas e nos titulares de cargos de direção superior as competências consideradas necessárias a uma gestão mais eficiente do ISCTE-IUL.

## SECÇÃO IV

**Senado**

## Artigo 35.º

**Definição**

O Senado é o órgão de consulta académica do ISCTE-IUL.

## Artigo 36.º

**Composição**

São membros do Senado:

- a) O Reitor, que preside com voto de qualidade;
- b) Os vice-reitores;
- c) Os presidentes dos conselhos Científico e Pedagógico;
- d) Os diretores das unidades orgânicas descentralizadas;
- e) O Presidente da Associação de Estudantes ou um estudante seu representante por ele livremente designado;
- f) Os representantes dos estudantes eleitos para o Conselho Pedagógico;
- g) O Administrador;
- h) O Administrador dos Serviços de Ação Social.

## Artigo 37.º

**Competências**

Compete ao Senado:

- a) Aprovar o Regimento do Senado;
- b) Pronunciar-se sobre as alterações aos Estatutos do ISCTE-IUL;
- c) Pronunciar-se sobre os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Reitor;
- d) Pronunciar-se sobre as linhas gerais de orientação da instituição nos planos científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;
- e) Pronunciar-se sobre os planos anuais de atividades e apreciar o relatório anual das atividades da instituição;
- f) Pronunciar-se sobre a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição;
- g) Dar parecer sobre o Regulamento Disciplinar dos Estudantes;
- h) Dar parecer, nos termos do Regimento do Senado, nos processos disciplinares suscetíveis de conduzir à aplicação de penas graves;
- i) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Reitor.

## SECÇÃO V

**Conselho Científico**

## Artigo 38.º

**Definição**

O Conselho Científico é o órgão de coordenação central das atividades científicas do ISCTE-IUL e dos processos relativos à carreira docente e de investigação.

## Artigo 39.º

**Composição e funcionamento**

1 — O Conselho Científico do ISCTE-IUL é composto por um máximo de vinte e cinco membros.

2 — São membros do Conselho Científico:

a) Dezassete representantes eleitos, nos termos especificados nos Estatutos e no Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL, do conjunto dos:

i) Professores e investigadores de carreira;

ii) Restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor;

b) Até oito representantes das unidades orgânicas de investigação, que sejam titulares do grau de doutor, por elas designados nos termos especificados nos Estatutos e no Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL;

3 — O Conselho Científico funciona em plenário e em comissão permanente, que reúnem com periodicidade mínima estabelecida no Regimento do Conselho Científico.

4 — O Conselho Científico tem um presidente eleito, de entre os seus membros, pelo plenário, por maioria simples, nos termos do Regimento do Conselho Científico.

5 — O Presidente do Conselho Científico é coadjuvado por um vice-presidente por ele livremente nomeado de entre os membros do Conselho referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2, e por ele livremente exonerado.

6 — A Comissão Permanente do Conselho Científico é composta pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e por três vogais eleitos, nos termos do Regimento do Conselho Científico, de entre os membros do Conselho referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2.

7 — O funcionamento do Conselho Científico é definido no Regimento do Conselho Científico, o qual fixa, nomeadamente:

a) O processo de eleição dos membros não inerentes da Comissão Permanente;

b) As competências do Presidente e do Vice-Presidente;

c) As competências da Comissão Permanente;

d) As competências delegáveis nas comissões científicas das unidades orgânicas descentralizadas.

8 — As propostas de Regimento do Conselho Científico ou de alteração ao mesmo, a enviar ao Reitor para aprovação, devem ser aprovadas em Plenário do Conselho Científico pela maioria dos membros do Conselho em efetividade de funções.

## Artigo 40.º

**Eleição e designação dos membros**

1 — Os membros a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo conjunto dos professores e investigadores de carreira e restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, pelo sistema proporcional e método de Hondt, nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL.

2 — Os membros a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior são designados pelas unidades orgânicas de investigação, nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL e tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Cada unidade orgânica de investigação indica dois representantes, um efetivo e um suplente;
- b) Sempre que o número de unidades orgânicas de investigação for superior a oito, têm prioridade os representantes indicados pelas unidades com classificação mais elevada, procedendo-se ao eventual desempate entre unidades com a mesma classificação nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL;
- c) Sempre que o número de unidades orgânicas de investigação for inferior a oito, o número de representantes dessas unidades é inferior ao máximo estabelecido na alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior.
- d) Os representantes das unidades orgânicas de investigação que, em resultado da aplicação dos critérios fixados nas alíneas anteriores, ficarem sem assento no Conselho Científico, participam nas reuniões deste órgão com o estatuto de observadores, sem direito a voto e sem contar para efeitos de quórum.

#### Artigo 41.º

##### Mandato dos membros

O mandato dos membros do Conselho Científico é de dois anos, não podendo ser exercidos mais de três mandatos consecutivos.

#### Artigo 42.º

##### Competências

1 — Ao Conselho Científico incumbe, designadamente:

- a) Elaborar e propor ao Reitor o Regimento do Conselho Científico;
- b) Apreciar o plano de atividades científicas do ISCTE-IUL;
- c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas descentralizadas do ISCTE-IUL;
- d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Reitor;
- e) Pronunciar-se sobre a criação e alteração de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados, bem como as disposições sobre transições curriculares;
- f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- g) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- h) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- i) Propor a composição de júris de provas e de concursos académicos;
- j) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação, nomeadamente pronunciando-se sobre o mérito científico dos docentes e investigadores em avaliação e dos candidatos a lugares docentes e de investigação.

2 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

- a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — O Conselho Científico pode delegar nas comissões científicas das unidades orgânicas descentralizadas as competências necessárias ao bom funcionamento do ISCTE-IUL, nos termos do Regimento do Conselho Científico.

## SECÇÃO VI

## Conselho Pedagógico

## Artigo 43.º

## Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação central das atividades pedagógicas do ISCTE-IUL e dos processos de concertação entre professores e estudantes.

## Artigo 44.º

## Composição e funcionamento

1 — O Conselho Pedagógico do ISCTE-IUL é composto por igual número de professores e estudantes.

2 — São membros do Conselho Pedagógico:

- a) Quatro representantes dos professores de cada escola;
- b) Quatro representantes dos estudantes de cada escola.

3 — O Conselho Pedagógico funciona em plenário e em comissão permanente, que reúnem com periodicidade mínima estabelecida no Regimento do Conselho Pedagógico.

4 — O Conselho Pedagógico tem um presidente e dois vice-presidentes eleitos nos termos do Regimento e tendo em conta os seguintes critérios:

- a) O Presidente é um dos representantes dos professores que integram o Conselho, sendo eleito por todos os membros do Conselho, por maioria e voto secreto;
- b) Um dos vice-presidentes é um dos representantes dos professores que integram o Conselho, sendo eleito pelo conjunto desses representantes, por maioria e voto secreto;
- c) Um dos vice-presidentes é um dos representantes dos estudantes que integram o Conselho, sendo eleito pelo conjunto desses representantes, por maioria e voto secreto;

5 — A Comissão Permanente do Conselho Pedagógico é composta pelo Presidente, pelos vice-presidentes e por vogais eleitos de entre os membros do Conselho.

6 — Nos termos do número anterior, são vogais da comissão permanente um professor e um estudante de cada escola.

7 — O funcionamento do Conselho Pedagógico é definido no Regimento do Conselho Pedagógico, o qual fixa, nomeadamente:

- a) O processo de eleição dos membros não inerentes da Comissão Permanente;
- b) As competências do Presidente e do Vice-Presidente;
- c) As competências da Comissão Permanente;
- d) As competências delegáveis nas estruturas pedagógicas das escolas.

8 — As propostas de Regimento do Conselho Pedagógico ou de alteração ao mesmo, a enviar ao Reitor para aprovação, devem ser aprovadas em Plenário pela maioria dos membros do Conselho em efetividade de funções.

## Artigo 45.º

## Eleição dos membros

1 — Os membros a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo conjunto, em cada escola, dos professores e investigadores de carreira e restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, pelo sistema proporcional e método de Hondt, nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL.

2 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo conjunto dos estudantes de todos os ciclos de cada escola, pelo sistema proporcional e método de Hondt, nos termos do Regulamento Eleitoral do ISCTE-IUL.

#### Artigo 46.º

##### Mandato dos membros

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos, não podendo ser exercidos mais de três mandatos consecutivos.

#### Artigo 47.º

##### Competências

1 — São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e propor ao Reitor o Regimento do Conselho Pedagógico;
- b) Elaborar o relatório anual da situação pedagógica do ISCTE-IUL;
- c) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- d) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da instituição e a sua análise e divulgação;
- e) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- f) Propor medidas com vista à melhoria da qualidade do ensino;
- g) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
- h) Aprovar o Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos, proceder à sua revisão e verificar o seu cumprimento;
- i) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- j) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre as propostas de organização e alteração dos planos dos ciclos de estudos ministrados;
- k) Pronunciar-se sobre as propinas ou taxas devidas pela inscrição nos ciclos de estudos conducentes a grau ministrados no ISCTE-IUL;
- l) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- m) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da instituição;
- n) Pronunciar-se sobre o Regulamento Disciplinar dos Estudantes;
- o) Acompanhar o funcionamento dos serviços com incidência na atividade pedagógica e pronunciar-se sobre a regulamentação, planos e relatórios de atividade destes serviços;
- p) Propor o Provedor do Estudante ao Reitor, nos termos do Regimento do Conselho Pedagógico, ouvida a Associação de Estudantes;
- q) Pronunciar-se sobre o Regulamento do Provedor do Estudante;
- r) Acompanhar a atividade do Provedor do Estudante, apreciando as situações que cabem no seu âmbito de competência e suscetíveis de exigir uma deliberação;
- s) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo seu Presidente;
- t) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos.

2 — O Conselho Pedagógico pode delegar nas estruturas pedagógicas das escolas as competências necessárias ao bom funcionamento do ISCTE-IUL, nos termos do Regimento do Conselho Pedagógico.

#### SECÇÃO VII

##### Provedor do Estudante

#### Artigo 48.º

##### Definição

O Provedor do Estudante é um órgão independente que tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos dos estudantes inscritos no ISCTE-IUL.



Artigo 49.º

**Designação**

O Provedor do Estudante é designado pelo Reitor, sob proposta do Conselho Pedagógico, ouvida a Associação de Estudantes, de entre personalidades que não se encontrem em exercício efetivo de funções no ISCTE-IUL.

Artigo 50.º

**Mandato**

O mandato do Provedor do Estudante tem a duração de quatro anos, podendo ser renovável por uma vez.

Artigo 51.º

**Competências**

1 — Compete ao Provedor do Estudante apreciar exposições dos estudantes sobre matérias pedagógicas e de ação social e matérias administrativas conexas e dirigir aos órgãos competentes as recomendações necessárias para prevenir e reparar ilegalidades ou injustiças e melhorar os procedimentos nestas matérias.

2 — As atividades do Provedor desenvolvem-se em articulação com o Conselho Pedagógico, com a Associação de Estudantes e com os Serviços de Ação Social, nos termos fixados no Regulamento do Provedor do Estudante, aprovado pelo Conselho Geral.

CAPÍTULO III

**Unidades Orgânicas Descentralizadas**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 52.º

**Enumeração**

1 — São unidades orgânicas descentralizadas do ISCTE-IUL:

- a) Os departamentos;
- b) As unidades de investigação;
- c) As escolas.

2 — O Conselho Geral poderá criar outro tipo de unidades orgânicas descentralizadas, em particular para a organização e gestão de atividades de ensino de curta duração ou de nível pós-secundário, especialmente vocacionadas para o ensino ao longo da vida.

Artigo 53.º

**Regulamento**

1 — As unidades orgânicas descentralizadas regem-se por regulamento próprio, nos termos dos Estatutos e da lei.

2 — Os regulamentos devem especificar as atribuições das unidades orgânicas descentralizadas, a composição, modo de designação, eleição e funcionamento dos seus órgãos e a respetiva articulação com outras unidades e órgãos do ISCTE-IUL.

3 — Por iniciativa do Reitor ou de cada unidade orgânica descentralizada, os regulamentos podem ser revistos quando tal se afigure indispensável para garantir o seu bom funcionamento.

#### Artigo 54.º

##### Mandato dos membros

O mandato dos membros eleitos ou nomeados para cada órgão é no mínimo de dois anos e no máximo de quatro anos, de acordo com o estipulado nos regulamentos de cada unidade orgânica descentralizada, não podendo ser exercidos mais de dois mandatos consecutivos.

#### Artigo 55.º

##### Incompatibilidades e impedimentos

1 — Os cargos de diretor de departamento, de diretor de unidade de investigação e de diretor de escola são incompatíveis entre si.

2 — Só pode ser proposto e nomeado para diretor de departamento, diretor de unidade de investigação ou diretor de escola quem estiver em efetividade de funções.

3 — Os diretores das escolas não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou de gestão de outra instituição de ensino superior, pública ou privada.

#### SECÇÃO II

##### Departamentos

#### Artigo 56.º

##### Definição

Os departamentos são unidades orgânicas descentralizadas do ISCTE-IUL dirigidas à realização de atividades de qualificação e gestão da carreira do seu corpo docente e à conceção e reestruturação de planos de estudos.

#### Artigo 57.º

##### Composição

1 — Cada departamento corresponde a uma área fundamental e consolidada do saber, disciplinar ou interdisciplinar, delimitada em função de um objeto próprio, correspondendo ou não a disciplinas professadas no ISCTE-IUL, à qual se dedique um mínimo de dez doutorados em tempo integral.

2 — Os departamentos podem subdividir-se em secções sempre que a sua dimensão ou a pluralidade de matérias científicas compreendidas na sua área o justifique.

3 — A iniciativa de proposta para a criação de departamentos pertence ao Reitor ou ao conjunto de professores doutorados que o pretendam e que reúnam as condições fixadas no n.º 1.

4 — Os órgãos competentes dos departamentos fornecem ao Reitor, para comunicação ao conjunto dos órgãos do ISCTE-IUL para o efeito relevantes, a lista nominal dos seus docentes, com especificação das atividades anuais, nos termos do Regulamento do Departamento.

5 — Todos os docentes do ISCTE-IUL estão obrigatoriamente integrados num único departamento.

## Artigo 58.º

## Atribuições

Incumbe especialmente aos departamentos:

- a) Promover a qualificação e atualização dos seus docentes;
- b) Promover a internacionalização do seu corpo docente e o intercâmbio com instituições estrangeiras congéneres;
- c) Propor a contratação, a renovação, a prorrogação, a recondução ou a cessação de contrato, a promoção e a transferência interna no ISCTE-IUL do pessoal docente integrado no departamento, bem como dar seguimento às decisões dos órgãos centrais nestes domínios;
- d) Propor aos órgãos competentes a distribuição do serviço docente no âmbito da sua competência;
- e) Propor a criação e reestruturação de cursos cujas áreas nucleares de ensino se situem no domínio específico da sua competência científica, explicitando obrigatoriamente as áreas de saber e de competência departamental correspondentes a cada uma das disciplinas propostas;
- f) Propor alterações dos planos de estudo dos cursos que se situem no domínio específico da sua competência científica, explicitando obrigatoriamente as áreas de saber e de competência departamental correspondentes a cada uma das disciplinas propostas, bem como as disposições sobre transições curriculares;
- g) Propor aos órgãos competentes do ISCTE-IUL a celebração de convénios e de outros acordos com entidades públicas ou privadas;
- h) Elaborar, e propor ao Reitor, o Regulamento do Departamento e as alterações ao mesmo;
- i) Contribuir, no âmbito da sua área, para a elaboração do orçamento do ISCTE-IUL e gerir as verbas que lhe forem alocadas;
- j) Contribuir para o funcionamento eficaz do ISCTE-IUL, nomeadamente pela colaboração com as outras unidades descentralizadas;
- k) Elaborar o relatório anual e o plano de atividades, que devem, nomeadamente, caracterizar os recursos humanos e financeiros necessários e disponíveis e a sua utilização.

## Artigo 59.º

## Órgãos

- 1 — São órgãos do departamento o Diretor e a Comissão Científica.
- 2 — O Diretor de departamento é nomeado pelo Reitor, de entre os professores e investigadores de carreira e restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, do respetivo departamento e sob proposta destes, nos termos do Regulamento do Departamento.
- 3 — O Diretor é coadjuvado por dois subdiretores doutorados, do respetivo departamento, por ele livremente nomeados e exonerados.
- 4 — A Comissão Científica é composta pelo Diretor, que preside com voto de qualidade, e por um máximo de cinco membros, de entre os professores e investigadores de carreira e restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, e por estes eleitos, nos termos do Regulamento do Departamento.

## SECÇÃO III

## Unidades de investigação

## Artigo 60.º

## Definição

- 1 — As unidades de investigação são unidades orgânicas descentralizadas do ISCTE-IUL avaliadas e certificadas pela agência nacional competente para o efeito, dirigidas ao desenvolvimento da

investigação científica fundamental e aplicada, à formação avançada em contexto de investigação e à transferência de conhecimentos para a sociedade, nas respetivas áreas científicas.

2 — As unidades de investigação têm autonomia administrativa e financeira, nos termos do regulamento de cada unidade de investigação.

3 — São equiparados a unidades de investigação os polos das instituições de investigação interuniversitárias em que o ISCTE-IUL participa, nomeadamente para efeitos de participação destes nos órgãos universitários e nas unidades orgânicas descentralizadas.

4 — Às unidades referidas no número anterior aplicam-se os mesmos requisitos de composição que às restantes unidades de investigação, bem como, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 53.º dos presentes Estatutos.

5 — Em conformidade com o artigo 5.º dos Estatutos, o ISCTE-IUL pode ainda incorporar no seu âmbito, como entidades subsidiárias, unidades de investigação organizadas de acordo com o direito privado.

6 — As relações entre o ISCTE-IUL e cada uma das entidades referidas no número anterior são regidas por acordo.

#### Artigo 61.º

##### Composição

1 — Cada unidade de investigação corresponde a uma área fundamental e consolidada do saber, disciplinar ou interdisciplinar, delimitada em função de um objeto próprio, correspondente ou não a áreas científicas lecionadas no ISCTE-IUL.

2 — Cada unidade de investigação deve cumprir, cumulativamente, os seguintes critérios: ser reconhecida pela agência nacional de avaliação e certificação do sistema científico e ter obtido junto desta a classificação de “Excelente”, “Muito Bom” ou “Bom” e integrar pelo menos vinte doutorados elegíveis ou, excecionalmente, quinze se aquela classificação for de “Excelente”.

3 — A iniciativa de proposta de criação de unidades de investigação pertence ao Reitor ou ao conjunto de doutorados elegíveis que o pretendam e que reúnam as condições fixadas nos números 1 e 2.

4 — Os órgãos competentes das unidades de investigação fornecem ao Reitor, para comunicação ao conjunto dos órgãos do ISCTE-IUL para o efeito relevantes, a lista nominal dos seus investigadores, com especificação das atividades anuais, nos termos do Regulamento da Unidade de Investigação.

5 — Para efeitos dos números anteriores, usa-se o termo “doutorado elegível” de acordo com os critérios da agência nacional de certificação e avaliação do sistema científico.

#### Artigo 62.º

##### Atribuições

Incumbe especialmente às unidades de investigação:

a) O desenvolvimento de investigação científica fundamental e aplicada, nas respetivas áreas científicas, assegurando padrões de qualidade internacionalmente reconhecidos;

b) A realização de atividades de investigação aplicada, inovação, pericialidade e promoção da cultura científica;

c) A transferência e valorização económica, política, social e cultural do conhecimento científico e tecnológico;

d) A participação na conceção e reestruturação de planos de estudos, nomeadamente de segundo e terceiro ciclos;

e) O enquadramento, em contexto de investigação, de teses de doutoramento realizadas nas áreas da sua competência científica;

f) Promover a internacionalização das suas atividades;

- g) Preparar as propostas de contratação, renovação, prorrogação, recondução ou cessação de contrato, promoção e transferência interna no ISCTE-IUL do pessoal de investigação integrado na unidade, bem como dar seguimento às decisões dos órgãos centrais nestes domínios;
- h) Propor aos órgãos competentes do ISCTE-IUL a celebração de convénios e de outros acordos entre a unidade e outras entidades públicas ou privadas;
- i) Elaborar, e propor ao Reitor, o Regulamento da Unidade de Investigação e as alterações ao mesmo;
- j) Contribuir, no âmbito da sua área, para a elaboração do orçamento do ISCTE-IUL e gerir as verbas que lhe forem alocadas;
- k) Contribuir para o funcionamento eficaz do ISCTE-IUL, nomeadamente pela colaboração com as outras unidades descentralizadas;
- l) Elaborar o relatório anual e o plano de atividades, que deverão, nomeadamente, caracterizar os recursos humanos e financeiros necessários e disponíveis e a sua utilização.

#### Artigo 63.º

##### Órgãos

- 1 — São órgãos das unidades de investigação o Diretor e a Comissão Científica.
- 2 — O Diretor da unidade de investigação é nomeado pelo Reitor, de entre os doutorados elegíveis e sob proposta destes, nos termos do Regulamento da Unidade de Investigação.
- 3 — O Diretor é coadjuvado por dois subdiretores com o estatuto de doutorados elegíveis, da respetiva unidade de investigação, por ele livremente nomeados e exonerados.
- 4 — A Comissão Científica é composta pelo Diretor, que preside com voto de qualidade, e por um máximo de cinco membros, de entre os doutorados elegíveis da unidade de investigação e por estes eleitos, nos termos do Regulamento da Unidade de Investigação.

#### SECÇÃO IV

##### Escolas

#### Artigo 64.º

##### Definição

As escolas são unidades orgânicas descentralizadas do ISCTE-IUL para a organização e gestão das atividades de ensino do primeiro, segundo e terceiro ciclos.

#### Artigo 65.º

##### Composição

- 1 — As escolas são compostas por departamentos e unidades de investigação que se organizam para gerir um conjunto específico de áreas de ensino.
- 2 — A iniciativa de proposta de criação de escolas pertence ao Reitor ou a, pelo menos, um departamento e uma unidade de investigação.

#### Artigo 66.º

##### Atribuições

- 1 — Compete às escolas garantir o funcionamento adequado dos cursos que gerem e promover a qualidade do ensino, cabendo-lhes, designadamente:
  - a) Organizar e gerir os recursos envolvidos no funcionamento dos cursos que estão a seu cargo, elaborar propostas em relação aos mesmos, bem como zelar pelo bom funcionamento das atividades letivas;

- b) Planear a organização e funcionamento do ano letivo;
- c) Definir as necessidades de recursos docentes e transmiti-las aos departamentos e unidades de investigação;
- d) Pronunciar-se sobre a distribuição do serviço docente no âmbito da sua competência;
- e) Propor aos departamentos e unidades de investigação alterações e reestruturações dos planos de estudo dos cursos que funcionam no seu âmbito;
- f) Propor a criação, abertura, fecho e extinção de cursos;
- g) Propor as vagas e propinas para cada curso.

2 — Compete ainda a cada escola:

- a) Propor aos órgãos competentes do ISCTE-IUL a celebração de convénios e de outros acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- b) Elaborar, e propor ao Reitor o Regulamento da Escola especificando, nomeadamente, a composição, modo de funcionamento e atribuições das suas estruturas pedagógicas, bem como propor as alterações ao mesmo;
- c) Contribuir, no âmbito da sua área, para a elaboração do orçamento do ISCTE-IUL e gerir as verbas que lhe forem alocadas;
- d) Contribuir para o funcionamento eficaz do ISCTE-IUL, nomeadamente pela colaboração com as outras unidades descentralizadas;
- e) Elaborar o relatório anual e o plano de atividades, que devem, nomeadamente, caracterizar os recursos humanos e financeiros necessários e disponíveis e a sua utilização.

3 — As escolas exercem as competências que lhe sejam cometidas pelo respetivo regulamento e as que lhe sejam confiadas pelos órgãos de governo e de coordenação central do ISCTE-IUL.

#### Artigo 67.º

##### Órgãos

1 — São órgãos das escolas, o Diretor, a Comissão Científica e a Comissão Pedagógica.

2 — O Diretor da Escola é nomeado pelo Reitor, sob proposta do conjunto dos membros das comissões científicas das unidades orgânicas que constituem a respetiva escola, nos termos do Regulamento da Escola.

3 — O Diretor é coadjuvado por dois subdiretores doutorados ou doutorados elegíveis, da respetiva escola, por ele livremente nomeados e exonerados.

4 — A Comissão Científica é composta pelo Diretor da Escola, que preside com voto de qualidade, e pelos membros das comissões científicas das unidades orgânicas que constituem a respetiva Escola, nos termos do Regulamento da Escola.

5 — A Comissão Científica funciona em plenário e em comissão permanente, sendo esta constituída pelo Diretor da Escola, que preside com voto de qualidade, e pelos diretores das unidades orgânicas que integram a Escola, nos termos do Regulamento da Escola.

6 — A Comissão Pedagógica é composta pelo Diretor da Escola, que preside com voto de qualidade, por representantes dos docentes e investigadores das unidades orgânicas que integram a Escola, até a um máximo de oito, e por igual número de representantes dos estudantes inscritos nos cursos que estão a cargo da Escola, eleitos nos termos do Regulamento da Escola.

7 — Os representantes referidos no número anterior são eleitos nos termos do Regulamento da Escola, o qual garante a representação, em igual número, do primeiro ciclo, por um lado, e do segundo e terceiros ciclos, por outro.

## CAPÍTULO IV

**Gestão e serviços**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 68.º

**Autonomia de gestão**

No âmbito da sua autonomia de gestão, o ISCTE-IUL goza de autonomia patrimonial, administrativa e financeira.

## Artigo 69.º

**Administrador**

1 — Compete ao Administrador a gestão corrente e a coordenação dos serviços do ISCTE-IUL, sob direção do Reitor.

2 — O Administrador é livremente nomeado e exonerado pelo Reitor.

3 — A duração máxima do exercício de funções como Administrador não pode exceder dez anos.

4 — O Administrador poderá ter competências delegadas pelo Conselho Geral, pelo Reitor e pelo Conselho de Gestão, nomeadamente para:

a) Preparar os projetos de plano de atividades e de orçamento, bem como das contas e dos relatórios de atividade;

b) Monitorizar a gestão administrativa e financeira das unidades orgânicas e dos demais serviços e fundos autónomos;

c) Assegurar a transferência das verbas do Orçamento do Estado para a instituição;

d) Promover a arrecadação de receitas, bem como o pagamento dos débitos da instituição;

e) Organizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços;

f) Autorizar os atos de administração relativos ao património da instituição;

g) Assegurar a organização e atualização do inventário e cadastro dos bens da instituição;

h) Autorizar o pagamento de despesas.

## SECÇÃO II

**Serviços**

## Artigo 70.º

**Serviços centrais**

1 — Para apoiar técnica e administrativamente o desempenho das suas atribuições, o ISCTE-IUL inclui serviços centrais coordenados pelo Administrador sob direção do Conselho de Gestão e do Reitor.

2 — A organização interna dos serviços do ISCTE-IUL é objeto de regulamentos próprios, aprovados por despacho reitoral, ouvido o Conselho de Gestão.

## Artigo 71.º

**Avaliação**

1 — O ISCTE-IUL e as suas unidades orgânicas descentralizadas, bem como as respetivas atividades científicas e pedagógicas, estão sujeitos ao sistema nacional de acreditação e de avaliação, nos termos da lei.

2 — O ISCTE-IUL é responsável pelo desenvolvimento da sua autoavaliação através do Gabinete de Qualidade e Avaliação, nos termos especificados no seu Regulamento de Autoavaliação.

#### Artigo 72.º

##### Serviços descentralizados

1 — O ISCTE-IUL inclui ainda, nas unidades orgânicas descentralizadas, os serviços adequados ao exercício das suas funções, os quais podem ser criados, reestruturados, fundidos ou extintos por despacho reitoral, ouvido o Conselho de Gestão.

2 — Por deliberação do Conselho de Gestão, podem parte das competências de direção dos serviços descentralizados ser por este delegadas nos diretores das unidades orgânicas descentralizadas.

#### Artigo 73.º

##### Ação social escolar

1 — O ISCTE-IUL garante aos seus estudantes o acesso a serviços vocacionados para assegurar as funções da ação social escolar, por meios próprios ou partilhando serviços com outras instituições.

2 — Os serviços de Ação Social Escolar:

a) Gozam de autonomia administrativa e financeira, nos termos e âmbito definidos por lei e pelos estatutos das instituições envolvidas;

b) Estão sujeitos à fiscalização exercida pelo Fiscal Único e as suas contas são consolidadas com as contas do ISCTE-IUL.

3 — O Administrador dos Serviços de Ação Social:

a) É escolhido pelo Reitor, ouvida a Associação de Estudantes, entre profissionais com saber e experiência na área da gestão;

b) Tem atribuições e competências delegadas pelo Reitor e ainda as seguintes:

i) Garantir a execução da política de ação social superiormente definida;

ii) Assegurar a funcionalidade e a gestão corrente dos Serviços de Ação Social;

iii) Propor os instrumentos de gestão previsional e elaborar os documentos de prestação de contas de acordo com a legislação em vigor;

iv) Garantir a atribuição dos apoios diretos e indiretos aos estudantes do ISCTE-IUL.

c) Não pode exercer o cargo por mais de dez anos.

4 — A gestão dos serviços aos estudantes, como cantinas e residências, pode ser concessionada por deliberação do Conselho de Gestão, ouvida a Associação de Estudantes.

#### SECÇÃO III

##### Cargos dirigentes

#### Artigo 74.º

##### Qualificação dos cargos dirigentes

1 — Em função do nível de responsabilidade e competências que lhes são atribuídos, os cargos dirigentes do ISCTE-IUL subdividem-se em cargos de direção superior e cargos de direção intermédia.

2 — As competências e demais critérios aplicáveis aos titulares de cargos dirigentes do ISCTE-IUL são definidos em regulamentos próprios, aprovados por despacho reitoral, ouvido o Conselho de Gestão.

#### Artigo 75.º

##### Qualificação dos cargos de Direção Superior

Em função do nível de responsabilidade e competências que lhes são atribuídos, os cargos de direção superior subdividem-se em dois graus, da seguinte forma:

- a) É cargo de direção superior de 1.º grau o exercido pelo administrador do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa;
- b) É cargo de direção superior de 2.º grau o exercido pelo chefe do Gabinete do Reitor do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa;
- c) É cargo de direção superior de 2.º grau o exercido pelo administrador dos Serviços de Ação Social;
- d) É cargo de direção superior de 2.º grau o exercido pelo administrador-adjunto.

#### Artigo 76.º

##### Qualificação dos cargos de Direção Intermédia

Em função do nível de responsabilidade e competências que lhes são atribuídos, os cargos de direção intermédia subdividem-se em três graus, da seguinte forma:

- a) É cargo de direção intermédia de 1.º grau o exercido pelos Diretores de Serviços;
- b) É cargo de direção intermédia de 2.º grau o exercido pelos Coordenadores de Gabinete e de Unidade;
- c) É cargo de direção intermédia de 3.º grau o exercido pelos Coordenadores de Núcleo.

### CAPÍTULO V

#### Disposições finais

#### Artigo 77.º

##### Revisão e alteração dos Estatutos

1 — Os Estatutos do ISCTE-IUL podem ser revistos:

- a) Quatro anos após a data da sua publicação ou da respetiva revisão;
- b) Em qualquer momento, por decisão de dois terços dos membros do Conselho Geral do ISCTE-IUL em exercício efetivo de funções.

2 — A proposta de alteração dos Estatutos carece de aprovação por dois terços dos membros do Conselho Geral do ISCTE-IUL em exercício efetivo de funções.

3 — A aprovação da proposta de alteração cabe ao Conselho de Curadores, através de deliberação aprovada por maioria qualificada.

4 — A alteração está sujeita a aprovação governamental, nos mesmos termos que os estatutos das demais instituições de ensino superior públicas.

#### Artigo 78.º

##### Revisão e Alteração do Anexo I

Sempre que os órgãos para o efeito competentes procedam a alterações na estrutura das unidades orgânicas descentralizadas ou na estrutura dos serviços centrais constantes do Anexo I, é publicada autonomamente a deliberação em que constam essas alterações com, em anexo, a enumeração do conjunto das unidades orgânicas descentralizadas ou dos serviços.

## Artigo 79.º

**Entrada em vigor**

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## ANEXO I

**Enumeração dos departamentos, unidades de investigação, escolas, serviços e outras unidades descentralizadas do ISCTE-IUL**

## Artigo 1.º

**Departamentos**

Os departamentos do ISCTE-IUL atualmente existentes são os seguintes:

- a) Departamento de Antropologia;
- b) Departamento de Arquitetura e Urbanismo;
- c) Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas;
- d) Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação;
- e) Departamento de Contabilidade;
- f) Departamento de Economia;
- g) Departamento de Economia Política;
- h) Departamento de Finanças;
- i) Departamento de História;
- j) Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral;
- k) Departamento de Matemática;
- l) Departamento de Métodos de Pesquisa Social;
- m) Departamento de Métodos Quantitativos para a Gestão e Economia;
- n) Departamento de Psicologia Social e das Organizações;
- o) Departamento de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional;
- p) Departamento de Sociologia.

## Artigo 2.º

**Unidades de investigação**

As unidades de investigação do ISCTE-IUL atualmente existentes são as seguintes:

- a) Centro de Estudos Internacionais (CEI-IUL);
- b) Centro de Estudos sobre a Mudança Socioeconómica e o Território (Dinâmia/CET-IUL);
- c) Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES-IUL);
- d) Centro de Investigação e Intervenção Social (CIS-IUL);
- e) Centro de Investigação em Ciências da Informação, Tecnologias e Arquitetura (ISTAR-IUL)
- f) Polo do ISCTE-IUL do Centro em Rede de Investigação em Antropologia (CRIA-IUL);
- g) Unidade de Investigação em Desenvolvimento Empresarial (BRU-IUL);
- h) Instituto de Telecomunicações — Delegação do ISCTE-IUL (IT Branch-ISCTE-IUL)

## Artigo 3.º

**Escolas**

As escolas do ISCTE-IUL atualmente existentes são as seguintes:

- a) Escola de Ciências Sociais e Humanas;
- b) Escola de Gestão;



- c) Escola de Sociologia e Políticas Públicas;
- d) Escola de Tecnologias e Arquitetura.

Artigo 4.º

**Serviços centrais**

Os serviços centrais do ISCTE-IUL atualmente existentes são os seguintes:

- a) Gabinete do Reitor
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Apoio à Investigação;
- d) Gabinete de Comunicação;
- e) Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação;
- f) Gabinete de Estudos, Planeamento e Qualidade;
- g) Serviços de Gestão de Ensino;
- h) Serviços de Informação e Documentação;
- i) Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações;
- j) Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património;
- k) Unidade Financeira
- l) Unidade de Relações Internacionais;
- m) Unidade de Gestão do Desporto Universitário;
- n) Núcleo de Apoio Técnico e de Secretariado;
- o) Núcleo de Expediente e Arquivo.

Artigo 5.º

**Serviços descentralizados**

Os serviços descentralizados do ISCTE-IUL atualmente existentes são os seguintes:

- a) Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Ciências Sociais e Humanas.
- b) Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Gestão.
- c) Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Sociologia e Políticas Públicas.
- d) Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Tecnologias e Arquitetura

Artigo 6.º

**Outras Unidades Descentralizadas**

Laboratório de Competências Transversais (LCT).

312464631



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 8043/2019

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Línguas Aplicadas à Comunicação Organizacional, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Línguas Aplicadas à Comunicação Organizacional, a ministrar pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:  
Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Línguas Aplicadas à Comunicação Organizacional do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto.

18 de maio de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

2 — Curso técnico superior profissional:

T447 — Línguas Aplicadas à Comunicação Organizacional.

3 — Número de registo:

R/Cr 27/2019.

4 — Área de educação e formação:

222 — Línguas e literaturas estrangeiras.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Produzir, traduzir e interpretar conteúdos empresariais de complexidade média (em, de ou para português, inglês e espanhol), com recurso a tecnologias e técnicas adequadas, e mediar questões de comunicação e diversidade cultural em contexto organizacional.

5.2 — Atividades principais:

- a) Traduzir documentos empresariais (de ou para português, inglês e espanhol);
- b) Fazer mediação intercultural em encontros e reuniões internacionais;
- c) Interpretar a comunicação em encontros e reuniões internacionais (de ou para português, inglês e espanhol);
- d) Localizar conteúdos web (de ou para português, inglês e espanhol);
- e) Promover dinâmicas interculturais em ambiente organizacional;
- f) Produzir conteúdos em Português, complexos e de tipologia organizacional diversa;
- g) Produzir conteúdos em inglês, de complexidade média (nível B2) e de tipologia organizacional diversa;
- h) Produzir conteúdos organizacionais simples (nível A2) em espanhol;

- i) Curar e produzir conteúdos digitais no âmbito da comunicação organizacional;
- j) Avaliar as necessidades linguísticas da empresa/organização e propor soluções;
- k) Produzir conteúdos multimodais, adaptados a diferentes contextos e públicos-alvo.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes de recursos e ferramentas de comunicação em linha;
- b) Conhecimentos abrangentes de localização em contexto organizacional;
- c) Conhecimentos abrangentes de criação de conteúdos para a Web;
- d) Conhecimentos abrangentes de teorias e técnicas de tradução;
- e) Conhecimentos fundamentais de comunicação multimédia;
- f) Conhecimentos abrangentes de modos de comunicação;
- g) Conhecimentos fundamentais de terminologia;
- h) Conhecimentos abrangentes de teorias e técnicas de interpretação;
- i) Conhecimentos abrangentes e especializados de língua portuguesa em processos de comunicação organizacional;
- j) Conhecimentos abrangentes e especializados de língua inglesa em processos de comunicação organizacional (nível B2);
- k) Conhecimentos fundamentais e especializados de língua espanhola em processos de comunicação organizacional (nível A2);
- l) Conhecimentos fundamentais de modelos de classificação cultural;
- m) Conhecimentos abrangentes de recursos e ferramentas eletrónicas de apoio à tradução;
- n) Conhecimentos abrangentes de recursos e ferramentas eletrónicas de apoio à interpretação;
- o) Conhecimentos abrangentes de Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- p) Conhecimentos fundamentais de comunicação digital;
- q) Conhecimentos fundamentais sobre contextos organizacionais no contexto da globalização;
- r) Conhecimentos abrangentes e especializados de língua inglesa em processos de comunicação organizacional (nível B1);
- s) Conhecimentos fundamentais e especializados de língua espanhola em processos de comunicação organizacional (nível A1).

6.2 — Aptidões:

- a) Aplicar técnicas de expressão oral e escrita em contexto profissional;
- b) Identificar estratégias adequadas à diversidade de situações comunicativas em contexto organizacional;
- c) Aplicar recursos e ferramentas de releitura e de revisão;
- d) Articular diferentes tecnologias de informação e comunicação;
- e) Utilizar ferramentas linguísticas;
- f) Manipular diferentes tipos de média digitais;
- g) Aplicar técnicas de criação e de gestão de conteúdos para as redes sociais *online*;
- h) Diagnosticar potenciais focos de problemas linguísticos e interculturais e antecipar ações preventivas;
- i) Aplicar dinâmicas interculturais adequadas nas organizações;
- j) Aplicar técnicas de pesquisa de informação na Web;
- k) Gerir e usar a terminologia da organização;
- l) Interpretar dados e informação;
- m) Aplicar métodos de escrita colaborativa de conteúdos técnicos;
- n) Aplicar métodos de oratória a contextos orais técnicos;
- o) Aplicar técnicas e estratégias adequadas à diversidade de modos de comunicação em contexto organizacional;
- p) Utilizar ferramentas de produção e publicação de conteúdos digitais;
- q) Manipular imagens no Photoshop;
- r) Aplicar estratégias e métodos tradutivos;
- s) Avaliar fontes e materiais de pesquisa;
- t) Identificar os processos envolvidos na localização de páginas Web;



- u) Aplicar conceitos de mediação cultural;
- v) Usar ferramentas de comunicação à distância;
- w) Desenvolver estratégias de trabalho específicas;
- x) Usar ferramentas de tradução assistida por computador;
- y) Aplicar estruturas gramaticais, discursivas, sociolinguísticas e estratégicas, em situações de interação em inglês, no nível B2 do QECR;
- z) Aplicar estruturas gramaticais, discursivas, sociolinguísticas e estratégicas, em situações de interação em inglês, no nível B1 do QECR.

## 6.3 — Atitudes:

- a) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;
- b) Adaptar a comunicação aos diferentes interlocutores;
- c) Adaptar-se à evolução das tecnologias;
- d) Trabalhar em equipa;
- e) Demonstrar autonomia e iniciativa;
- f) Demonstrar capacidade de estruturar, resolver e antecipar problemas e respetivas soluções;
- g) Demonstrar espírito de polivalência e de adaptação;
- h) Revelar dinamismo na procura de estratégias que promovam a eficácia da comunicação;
- i) Demonstrar capacidade de escuta ativa na interação com os interlocutores;
- j) Demonstrar sentido estético na apresentação dos conteúdos;
- k) Demonstrar responsabilidade no desenho e uso da informação e dados;
- l) Demonstrar consciência dos limites dos seus conhecimentos e aptidões;
- m) Adaptar as tecnologias às situações de comunicação;
- n) Respeitar os direitos de autor;
- o) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais), evitando situações de conflito ou confronto.

## 7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Inglês;  
Português.

## 8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2019-2020.

## 9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Matosinhos . . . . .	Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto	20	45

## 10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	84	70,00 %
213 — Audiovisuais e produção dos media . . . . .	12	10,00 %
223 — Língua e literatura materna . . . . .	12	10,00 %
482 — Informática na ótica do utilizador . . . . .	6	5,00 %
312 — Sociologia e outros estudos . . . . .	6	5,00 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100,00 %

## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comunicação Intercultural . . . . .	312 — Sociologia e outros estudos . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60	0	108	0	168	6
Comunicação Internacional Multimodal. . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60	0	108	0	168	6
Aplicações Informáticas . . . . .	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Espanhol Empresarial I . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Espanhol Empresarial II . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Inglês Empresarial I . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Laboratório Digital . . . . .	213 — Audiovisuais e produção dos media.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Oficina de Expressão Oral e Escrita em Língua Portuguesa.	223 — Língua e literatura materna. . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Técnicas de Tradução Empresarial . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Tecnologias para comunicação multilingue	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Inglês Empresarial II . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Interpretação Empresarial . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Oficina de Comunicação Técnica. . . . .	223 — Língua e literatura materna. . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Produção de Conteúdos para Redes Sociais.	213 — Audiovisuais e produção dos media.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Técnicas de Localização de Páginas Web	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108	0	168	6
Estágio . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .	30	0	750	720	780	30
<i>Total . . . . .</i>					930	585	2 370	720	3 300	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

312507723



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 8044/2019

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Serviço Familiar e Comunitário da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Serviço Familiar e Comunitário, a ministrar pela Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Serviço Familiar e Comunitário da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

24 de maio de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro — Escola Superior de Saúde.

2 — Curso técnico superior profissional:

T073 — Serviço Familiar e Comunitário.

3 — Número de registo:

R/Cr 34/2019.

4 — Área de educação e formação:

762 — Trabalho social e orientação.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Avaliar as necessidades das famílias e das comunidades, em diferentes contextos, implementando e gerindo um plano de intervenção que permita melhorar a sua qualidade de vida e capacitação sob supervisão.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear e executar com supervisão, atividades adequadas, às necessidades das famílias e comunidade;

b) Intervir, junto da família e comunidade, na promoção de hábitos e estilos de vida saudáveis desde a conceção até ao final de vida;

c) Gerir a higiene dos espaços e equipamentos, visando a proteção da saúde e um ambiente seguro;

d) Intervir, junto da família e comunidade, tendo por base princípios éticos e deontológicos;

e) Gerir a comunicação e relacionamento interpessoal com o utente e ou família e com a equipa multidisciplinar;

- f) Planear e realizar atividades na comunidade que permitam diferentes expressões e o seu papel ao serviço da saúde comunitária;
- g) Cooperar com os serviços de apoio à família na comunidade tendo por base as políticas nacionais de apoio familiar;
- h) Coordenar e aplicar os procedimentos e técnicas adequadas de primeiros socorros e suporte básico de vida;
- i) Cooperar na criação de projetos dirigidos às necessidades da família e comunidade;
- j) Intervir com a família e comunidade para uma cidadania ativa;
- k) Conceber e executar, com supervisão, estratégias para a promoção de um padrão alimentar saudável adequado às necessidades da família e comunidade.

## 6 — Referencial de competências:

### 6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes sobre conceitos-chave das ciências biológicas, humanas e sociais e língua estrangeira;
- b) Conhecimentos teóricos sobre ambiente seguro, segurança, higiene e proteção da saúde;
- c) Conhecimentos abrangentes sobre estratégias de intervenção em primeiros socorros e suporte básico de vida;
- d) Conhecimentos abrangentes nas áreas do empreendedorismo e tecnologias de informação e comunicação;
- e) Conhecimentos abrangentes em ética, moral, deontologia e direito;
- f) Conhecimentos teóricos de comunicação, relações interpessoais e gestão de conflitos;
- g) Conhecimentos especializados de planeamento e realização de atividades de expressão dramática nos diferentes contextos de saúde comunitária;
- h) Conhecimentos teóricos acerca das políticas de apoio à família ao longo do ciclo de vida;
- i) Conhecimentos teóricos sobre estratégias de educação para a saúde a famílias e comunidades;
- j) Conhecimentos abrangentes sobre nutrientes e alimentação saudável;
- k) Conhecimento especializado das principais tipologias de rede;
- l) Conhecimentos abrangentes sobre a anatomo-histofisiologia humana;
- m) Conhecimentos especializados que permitam prestar apoio para a satisfação das necessidades humanas básicas de famílias e comunidades;
- n) Conhecimentos especializados na área de intervenção de um técnico superior em serviço familiar e comunitário.

### 6.2 — Aptidões:

- a) Aplicar as normas e procedimentos inerentes à higiene, segurança e saúde;
- b) Ligar para o 112 e executar a Posição Lateral de Segurança e Suporte Básico de Vida;
- c) Identificar as necessidades individuais da pessoa e ou família, tendo em conta o seu processo de desenvolvimento e aplicar estratégias de promoção da saúde e prevenção da doença;
- d) Cumprir as normas, regulamentos, procedimentos e princípios éticos e deontológicos, inerentes ao exercício da atividade;
- e) Aplicar as técnicas de comunicação na relação com o utente e ou família e equipa multidisciplinar;
- f) Executar dinâmicas expressivas e ou teatrais como práticas constitutivas de mudança social;
- g) Analisar as políticas de apoio à família ao longo do ciclo de vida;
- h) Dinamizar a implementação de projetos inovadores, visando a melhoria da qualidade dos cuidados prestados à família e comunidade;
- i) Identificar as necessidades em cuidados humanos e de saúde básicos à família e comunidade nos diferentes contextos sobre supervisão;
- j) Utilizar técnicas de intervenção adequadas no serviço familiar e comunitário;
- k) Elaborar recomendações sobre os princípios de uma alimentação saudável;
- l) Analisar os princípios da cidadania ativa na intervenção com a família e comunidade;
- m) Utilizar as tecnologias de informação e comunicação na melhoria da qualidade prestados à família e comunidade;



n) Identificar e organizar serviços adequados a cada contexto de intervenção, respeitando os valores e cultura organizacional.

### 6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidades comunicacionais e de relação interpessoal como a escuta, respeito e empatia;

b) Demonstrar capacidades para respeitar normas, regulamentos, procedimentos e princípios éticos e deontológicos;

c) Demonstrar responsabilidade no cumprimento das normas inerentes à higiene, segurança e saúde;

d) Demonstrar autonomia, iniciativa e responsabilidade, na prestação de cuidados humanos e de saúde básicos às pessoas ao longo do ciclo de vida;

e) Demonstrar capacidade para promover hábitos e estilos de vida saudáveis desde a conceção até ao final de vida;

f) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa multidisciplinar em contextos multiculturais;

g) Demonstrar capacidade de expressão dramática com criatividade e inovação na comunidade;

h) Demonstrar capacidade no reconhecimento precoce de situações urgentes, de alertar o 112 e de realizar o suporte básico de vida;

i) Demonstrar capacidade na execução de projetos inovadores.

### 7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Biologia e Geologia;

Matemática Aplicada às Ciências Sociais.

### 8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2019-2020

### 9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Real, Portugal . . .	Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro . . . . .	25	50

### 10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação . . . . .	60	50,00 %
421 — Biologia e Bioquímica . . . . .	9	7,50 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	6	5,00 %
226 — Filosofia e Ética . . . . .	6	5,00 %
312 — Sociologia e Outros Estudos . . . . .	6	5,00 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	6	5,00 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador . . . . .	6	5,00 %
720 — Saúde . . . . .	6	5,00 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho . . . . .	6	5,00 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento . . . . .	3	2,50 %
311 — Psicologia . . . . .	3	2,50 %
726 — Terapia e Reabilitação . . . . .	3	2,50 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100,00 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Biologia . . . . .	421 — Biologia e Bioquímica . . .	Geral e Científica . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	36	0	45	0	81	3
Inglês B1.1 . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	72	0	90	0	162	6
Introdução às Ciências Humanas e Sociais.	312 — Sociologia e Outros Estudos	Geral e Científica . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	72	0	90	0	162	6
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e Científica . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	72	0	90	0	162	6
Alimentação e Nutrição Humana	726 — Terapia e Reabilitação . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	36	25	45	0	81	3
Comunicação na Interação com a Família.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	36	25	45	0	81	3
Cuidados Humanos e de Saúde Básicos.	762 — Trabalho Social e Orientação	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	108	76	135	0	243	9
Educação para a Saúde na Família e Comunidade.	762 — Trabalho Social e Orientação	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	72	50	90	0	162	6
Empreendedorismo . . . . .	345 — Gestão e Administração . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	72	50	90	0	162	6
Métodos de Intervenção Familiar para a Construção da Cidadania.	762 — Trabalho Social e Orientação	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	72	60	90	0	162	6
Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.	720 — Saúde . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . . .	72	50	90	0	162	6
Desenvolvimento Pessoal e Ética.	226 — Filosofia e Ética. . . . .	Geral e Científica . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	72	0	90	0	162	6
Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	72	50	90	0	162	6
Fundamentos dos Sistemas do Corpo Humano.	421 — Biologia e Bioquímica . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	72	50	90	0	162	6
Políticas de Apoio à Família . . .	762 — Trabalho Social e Orientação	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	36	25	45	0	81	3
Psicologia da Família . . . . .	311 — Psicologia . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	36	25	45	0	81	3
Saúde Comunitária e Expressão Dramática.	762 — Trabalho Social e Orientação	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . . .	72	50	90	0	162	6
Estágio . . . . .	762 — Trabalho Social e Orientação	Em Contexto de Trabalho.	2.º Ano	Semestral . . . .	0	0	810	810	810	30
<i>Total</i> . . . . .					1 080	536	2 160	810	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.



Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

312507131



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 8045/2019

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Relações Públicas e Organização de Eventos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Relações Públicas e Organização de Eventos, a ministrar pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Relações Públicas e Organização de Eventos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto.

24 de maio de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

2 — Curso técnico superior profissional:

T364 — Relações Públicas e Organização de Eventos.

3 — Número de registo:

R/Cr 31/2019.

4 — Área de educação e formação:

342 — Marketing e publicidade.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Elaborar, produzir, gerir e avaliar planos de comunicação e organização de eventos, em língua materna e uma estrangeira, recorrendo às tecnologias de informação e comunicação, de modo a promover a organização, produtos e serviços junto dos seus diversos públicos.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar mapas de públicos internos e externos de forma a direcionar as ações de comunicação adequando as ferramentas mais eficazes;

b) Criar planos de relações públicas de acordo com a gestão estratégica da empresa, tendo por objetivo estreitar ligações com os diferentes públicos e aumentar a notoriedade e credibilidade da empresa potenciando relações comerciais;

- c) Orçamentar ações de relações públicas como assessoria de imprensa, suportes de comunicação escrita em formato papel ou digital e outras necessárias;
- d) Dinamizar ações de relações públicas direcionadas para o público interno e externo da organização;
- e) Gerir diferentes tipologias de informação referente à empresa e aos seus produtos e serviços, utilizando as melhores ferramentas digitais para a divulgar junto dos públicos;
- f) Elaborar informação e suportes de comunicação em língua portuguesa e estrangeira sobre a empresa, seus produtos e serviços, promovendo-os em plataformas digitais e redes sociais;
- g) Planear os eventos englobados no plano de comunicação e de marketing empresarial;
- h) Elaborar planos de comunicação com recursos às ferramentas proporcionadas pelas novas tecnologias de comunicação e de informação de forma a impactar os públicos externos;
- i) Gerir equipas multidisciplinares para a otimização da comunicação interpessoal e prevenção de conflitos organizacionais;
- j) Gerir a mudança na forma como as organizações comunicam com os seus públicos;
- k) Definir procedimentos protocolares ajustados às diferentes tipologias de eventos, atendendo à diversidade cultural;
- l) Produzir intervenções orais persuasivas e argumentativas destinadas a audiências internas e externas, em múltiplos contextos organizacionais e sociais.

## 6 — Referencial de competências:

### 6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos abrangentes de língua portuguesa;
- b) Conhecimentos abrangentes de matemática;
- c) Conhecimentos abrangentes em comunicação de marketing;
- d) Conhecimentos especializados na elaboração de planos de relações públicas;
- e) Conhecimentos especializados na orçamentação de ações de comunicação e de eventos;
- f) Conhecimentos abrangentes de comunicação organizacional;
- g) Conhecimentos abrangentes de língua estrangeira — inglês;
- h) Conhecimentos específicos de comunicação social e de crise;
- i) Conhecimentos abrangentes do enquadramento legal da comunicação organizacional;
- j) Conhecimentos especializados de protocolo e organização de eventos;
- k) Conhecimento abrangentes de gestão de equipas e desenvolvimento pessoal;
- l) Conhecimentos especializados em gestão de projetos;
- m) Conhecimentos especializados de produção de conteúdos digitais e multimédia;
- n) Conhecimentos especializados de técnicas de persuasão e argumentação.

### 6.2 — Aptidões:

- a) Adequar conteúdos informativos aos diferentes suportes digitais;
- b) Controlar orçamentos de ações de comunicação e de organização de eventos, utilizando os métodos e ferramentas adequadas;
- c) Estabelecer o lema referente à promoção dos eventos utilizando o pensamento criativo;
- d) Recorrer ao pensamento lógico intuitivo e criativo na utilização de textos dirigidos a públicos nacionais e estrangeiros, no âmbito do plano de comunicação;
- e) Resolver situações protocolares no âmbito de eventos nacionais e estrangeiros;
- f) Selecionar os canais mais adequados para cada ação de comunicação;
- g) Utilizar métodos e ferramentas adequadas à preparação prática de planos de relações públicas;
- h) Comunicar de diferentes formas, para diferentes públicos e em diferentes contextos culturais;
- i) Implementar estratégias de marketing e promoção e avaliar as especificidades dos públicos-alvo;
- j) Dinamizar relações profissionais multiculturais, capitalizando a imagem e reputação da organização;
- k) Estabelecer redes de comunicação e fluxos de trabalho suportados por plataformas digitais;
- l) Dominar ferramentas de pesquisa e gerir redes de equipas, parceiros e públicos;
- m) Aplicar as normas legais previstas para o seu setor;



n) Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para a produção de conteúdos estáticos e dinâmicos.

### 6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de cumprimento de prazos, horários e procedimentos predefinidos;
- b) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados;
- c) Demonstrar capacidade de planificação e de organização;
- d) Demonstrar capacidade de criatividade e de espírito de iniciativa;
- e) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e para cooperar para objetivos comuns;
- f) Demonstrar disponibilidade para inovação e para aprendizagem ao longo da vida;
- g) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, de rigor, de sentido de responsabilidade e de comportamento ético;
- h) Demonstrar capacidade de lidar com objeções, resolver situações imprevistas e de crise;
- i) Demonstrar capacidade argumentativa e persuasiva;
- j) Demonstrar capacidade para adaptar a linguagem aos diferentes interlocutores;
- k) Demonstrar capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal em ambientes multiculturais e globalizados;
- l) Demonstrar capacidade de acompanhamento da evolução tecnológica;
- m) Demonstrar capacidade para articular recursos financeiros, tempo, pessoas e processos;
- n) Demonstrar forte espírito de polivalência e flexibilidade.

### 7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Geografia;  
História;  
Inglês;  
Português.

### 8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2019-2020

### 9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Matosinhos . . . . .	Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto do Instituto Politécnico do Porto.	20	45

### 10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
342 — Marketing e publicidade . . . . .	66	55 %
345 — Gestão e administração . . . . .	12	10 %
090 — Desenvolvimento pessoal . . . . .	6	5 %
213 — Audiovisuais e produção dos media . . . . .	6	5 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	6	5 %
223 — Língua e literatura materna . . . . .	6	5 %
321 — Jornalismo e reportagem . . . . .	6	5 %
380 — Direito . . . . .	6	5 %
462 — Estatística . . . . .	6	5 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8) (9)	Créditos (10)
Direito . . . . .	380 — Direito . . . . .	Geral e científica. . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60		90		150	6
Inglês . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60		90		150	6
Métodos Quantitativos . . . . .	462 — Estatística . . . . .	Geral e científica. . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60		90		150	6
Português . . . . .	223 — Língua e literatura materna	Geral e científica. . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60		90		150	6
Comunicação Social e de Crise	321 — Jornalismo e reportagem	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Fundamentos da Comunicação Empresarial.	342 — Marketing e publicidade . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Marketing . . . . .	342 — Marketing e publicidade . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Protocolo e Organização de Eventos I.	342 — Marketing e publicidade . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Protocolo e Organização de Eventos II.	342 — Marketing e publicidade . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Relações Públicas . . . . .	342 — Marketing e publicidade . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Comunicar em Público . . . . .	342 — Marketing e publicidade . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Conteúdos Digitais e Multimédia.	213 — Audiovisuais e produção dos media.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Gestão de Equipas e Desenvolvimento Interpessoal.	090 — Desenvolvimento pessoal	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Gestão de Projetos . . . . .	345 — Gestão e administração. . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Logística e Orçamentação de Eventos.	345 — Gestão e administração. . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . . .	60	42	90		150	6
Estágio . . . . .	342 — Marketing e publicidade . . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . . . .	30		770	720	800	30
<i>Total. . . . .</i>					930	462	2 120	720	3 050	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

312507059



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 8046/2019

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Alimentação Saudável da Escola Superior de Saúde e Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Alimentação Saudável, a ministrar pela Escola Superior de Saúde e Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho: Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Alimentação Saudável da Escola Superior de Saúde e Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

24 de junho de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Saúde e Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.

2 — Curso técnico superior profissional:

T457 — Alimentação Saudável.

3 — Número de registo:

R/Cr 41/2019.

4 — Área de educação e formação:

729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber, organizar e executar, atividades de preparação e confeção saudáveis e ou adaptadas às condições fisiopatológicas dos diferentes grupos populacionais, acompanhando as tendências de evolução e criatividade, respeitando os princípios da sazonalidade, da nutrição e da higiene e segurança alimentar.

5.2 — Atividades principais:

a) Colaborar na organização da cozinha, tendo em consideração os princípios e procedimentos de acordo com normas e legislação em vigor;

b) Planear normas de arrumação, inventariação, gestão de *stock* e manutenção de equipamento e utensílios;

c) Estabelecer contactos com fornecedores, tendo em vista a gestão de custos e o controlo da qualidade dos produtos adquiridos;

d) Conceber receitas saudáveis e inovadores, tendo presente os conhecimentos da saúde e nutrição;



e) Implementar práticas de higiene e segurança alimentar em todas as etapas da produção de refeição;

f) Colaborar na gestão da cozinha;

g) Assegurar a qualidade do serviço prestado, identificando situações de risco e agindo em conformidade.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação e relação interpessoal com recurso às tecnologias de informação;

b) Conhecimentos abrangentes em primeiros socorros no ambiente profissional;

c) Conhecimentos fundamentais sobre alimentação, diferentes grupos alimentares, função dos nutrientes e fatores influenciadores das escolhas alimentares;

d) Conhecimentos fundamentais em gastrotecnia e em higiene e segurança alimentar;

e) Conhecimentos especializados em preparação e confeção de refeições: gastronomia tradicional, inovadora, internacional, saudável e adaptada;

f) Conhecimentos fundamentais em gestão e organização de serviços de alimentação;

g) Conhecimentos especializados em alimentação saudável.

6.2 — Aptidões:

a) Executar procedimentos de higienização de instalações e de equipamentos;

b) Calcular os custos de receitas, cumprindo o *food cost* previsto para um determinado dia e ou período;

c) Determinar as necessidades de compra, selecionar os fornecedores, controlar os produtos e as variáveis de receção dos mesmos;

d) Garantir a qualidade de bens alimentares e seu valor nutricional;

e) Aplicar técnicas culinárias tradicionais e inovadoras;

f) Adaptar técnicas culinárias tradicionais e inovadoras, tornando-as saudáveis;

g) Executar menus adaptados a populações especiais;

h) Assegurar o cumprimento das normas de qualidade e de higiene e segurança alimentar nas operações de preparação e confeção de alimentação saudável;

i) Identificar e aplicar os diferentes métodos de controlo de desperdícios;

j) Aplicar os procedimentos adequados em situações de anafilaxia, alergias, intolerâncias e intoxicações alimentares.

6.3 — Atitudes:

a) Comunicar, a nível interno e externo, com interlocutores diferenciados;

b) Adaptar a atuação a diferentes contextos;

c) Cuidar da sua apresentação pessoal;

d) Demonstrar interesse, criatividade e espírito de equipa no desempenho das suas funções;

e) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;

f) Demonstrar capacidade de gestão do tempo em contexto de trabalho;

g) Cumprir e assegurar o cumprimento de normas de segurança, higiene e saúde, aplicadas à atividade profissional;

h) Agir em função de princípios éticos e deontológicos.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Ciências e Tecnologias;

Hotelaria e Restauração;

Serviços de Saúde.

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2019-2020



## 9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Torres Vedras . . . . .	Núcleo de Formação Torres Vedras . . . . .	30	70

## 10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
729 — Saúde — Programas não Classificados noutra Área de Formação . . . . .	50	41,67 %
811 — Hotelaria e Restauração . . . . .	20	16,67 %
541 — Indústrias Alimentares . . . . .	15	12,50 %
726 — Terapia e Reabilitação . . . . .	11	9,17 %
225 — História e Arqueologia . . . . .	5	4,17 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador . . . . .	5	4,17 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	4	3,33 %
090 — Desenvolvimento Pessoal . . . . .	4	3,33 %
421 — Biologia e Bioquímica . . . . .	4	3,33 %
720 — Saúde . . . . .	2	1,67 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100,00 %

## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8) (9)	Créditos (10)
Desenvolvimento pessoal e profissional	090 — Desenvolvimento Pessoal . . . . .	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral . . .	40	0	68	0	108	4
História da Alimentação . . . . .	225 — História e Arqueologia . . . . .	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral . . .	55	0	80	0	135	5
Língua Inglesa . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . .	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral . . .	40	0	68	0	108	4
Primeiros Socorros . . . . .	720 — Saúde . . . . .	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral . . .	24	0	30	0	54	2
Técnicas de Informação e Comunicação	482 — Informática na Ótica do Utilizador . . .	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral . . .	55	0	80	0	135	5
Ciências dos Alimentos . . . . .	541 — Indústrias Alimentares . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	55	40	80	0	135	5
Dietética e Nutrição . . . . .	726 — Terapia e Reabilitação . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	55	40	80	0	135	5
Gastrotecnia I . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	75	55	114	0	189	7
Gastrotecnia II . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	75	50	114	0	189	7
Higiene e segurança alimentar I . . . . .	541 — Indústrias Alimentares . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	55	40	80	0	135	5
Microbiologia Alimentar . . . . .	421 — Biologia e Bioquímica . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	42	30	66	0	108	4
Técnicas de preparação de Alimentação Saudável.	729 — Saúde — Programas não Classificados noutra Área de Formação.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	75	50	114	0	189	7
Gastronomia adaptada a populações especiais.	726 — Terapia e Reabilitação . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	64	45	98	0	162	6
Gastronomia saudável no mundo . . . . .	729 — Saúde — Programas não Classificados noutra Área de Formação.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	64	45	98	0	162	6
Gestão de Serviços de Alimentação . . . . .	811 — Hotelaria e Restauração . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	64	45	98	0	162	6
Higiene e segurança Alimentar II . . . . .	541 — Indústrias Alimentares . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	55	40	80	0	135	5
Projeto Gastronomia Saudável . . . . .	729 — Saúde — Programas não Classificados noutra Área de Formação.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	75	50	114	0	189	7
Estágio . . . . .	729 — Saúde — Programas não Classificados noutra Área de Formação.	Em Contexto de Trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .	10	0	800	525	810	30
<i>Total . . . . .</i>					978	530	2 262	525	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

312507415



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 8047/2019

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Consultoria de Gestão no Turismo do Instituto Superior de Ciências da Administração.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Consultoria de Gestão no Turismo, a ministrar pelo Instituto Superior de Ciências da Administração;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Consultoria de Gestão no Turismo do Instituto Superior de Ciências da Administração.

24 de junho de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

#### ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Superior de Ciências da Administração.

2 — Curso técnico superior profissional:

T458 — Consultoria de Gestão no Turismo.

3 — Número de registo:

R/Cr 42/2019.

4 — Área de educação e formação:

345 — Gestão e administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear e acompanhar estratégias de negócio direcionadas para a gestão empresarial turística, tendo em conta os padrões de qualidade e a legislação vigente.

5.2 — Atividades principais:

- a) Elaborar relatórios de análise e apoio à gestão;
- b) Planear e conceber roteiros turísticos de acordo com as novas tendências do setor;
- c) Planear, desenvolver e realizar estudos de mercado, analisar resultados e oportunidades e propor melhorias;
- d) Colaborar em atividades de apoio à área comercial e marketing da organização;
- e) Selecionar e gerir as ferramentas e plataformas digitais necessárias à implementação de ações de marketing digital na comunicação, distribuição e venda de produtos e /ou serviços turísticos;

- f) Gerir procedimentos informáticos, tendo em conta apoiar os objetivos estratégicos da empresa ou entidade do setor do turismo;
- g) Participar e apoiar no desenvolvimento da gestão de recursos humanos no âmbito dos mercados turísticos;
- h) Monitorizar os resultados da aplicação das estratégias de marketing e comunicação e implementar as medidas corretivas adequadas para a melhoria dos processos de consultoria;
- i) Participar na elaboração e desenvolvimento de planos de negócio e de marketing turístico;
- j) Planear e conceber produtos e/ou serviços turísticos de acordo com as novas tendências do setor.

#### 6 — Referencial de competências:

##### 6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimentos especializados em pesquisa e tratamento da informação;
- b) Conhecimentos abrangentes de empreendedorismo na área do turismo;
- c) Conhecimentos abrangentes de aplicações informáticas adaptadas ao desenvolvimento e comunicação de produtos e ou serviços turísticos;
- d) Conhecimentos especializados de análise de mercados turísticos;
- e) Conhecimentos fundamentais de comportamento do consumidor turista;
- f) Conhecimentos fundamentais na aplicação de dados estatísticos;
- g) Conhecimentos especializados de legislação turística;
- h) Conhecimentos fundamentais de negociação, venda e distribuição de produtos e ou serviços turísticos;
- i) Conhecimentos especializados de espanhol e inglês;
- j) Conhecimentos especializados de gestão de marketing mix e de clientes;
- k) Conhecimentos especializados em promoção e divulgação digital de produtos e ou serviços turísticos.

##### 6.2 — Aptidões:

- a) Criar, gerir e atualizar bases de dados de contactos com clientes;
- b) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a prospeção de mercado;
- c) Criar novos produtos e ou serviços turísticos utilizando técnicas de inovação e de marketing orientadas para o cliente;
- d) Selecionar as ferramentas adequadas a fornecer informações à empresa sobre o consumidor;
- e) Comunicar em língua portuguesa de forma clara e precisa;
- f) Aplicar técnicas de negociação e organizar pontos de venda presencial e online;
- g) Identificar e selecionar os mercados-alvo, de acordo com as características específicas;
- h) Gerir recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da empresa;
- i) Demonstrar domínio da língua inglesa e espanhola de forma adequada em contexto empresarial.

##### 6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade de adequação a diferentes situações e contextos empresariais;
- b) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e para cooperar com os objetivos empresariais;
- c) Demonstrar capacidade criativa e de resolução de problemas identificados com o setor turístico;
- d) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com os interlocutores do setor turístico em ambientes concorrenciais;
- e) Demonstrar capacidade de inovar e empreender em novos produtos e ou serviços turísticos;
- f) Demonstrar capacidade de agir em função de princípios de ética e de deontologia profissional;
- g) Demonstrar capacidade de planificação e de organização de eventos turísticos;



- h) Demonstrar capacidade de polivalência e de espírito de iniciativa empresarial;  
 i) Demonstrar capacidade de aprendizagem e de adaptação às novas tecnologias;  
 j) Demonstrar iniciativa e capacidade de lidar com campanhas e ações de marketing em ambientes digitais.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Economia;  
 História;  
 Português.

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2019-2020

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa . . . . .	Instituto Superior de Ciências da Administração . . . . .	29	58
Vila Franca de Xira . . .	Escola Secundária Alves Redol . . . . .	29	58

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e administração . . . . .	60	50,00 %
342 — Marketing e publicidade . . . . .	28	23,33 %
812 — Turismo e lazer . . . . .	9	7,50 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	7	5,83 %
462 — Estatística . . . . .	4	3,33 %
225 — História e arqueologia . . . . .	4	3,33 %
223 — Língua e literatura materna . . . . .	3	2,50 %
314 — Economia . . . . .	3	2,50 %
380 — Direito . . . . .	2	1,67 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100,00 %

## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Economia do Turismo . . . . .	314 — Economia . . . . .	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . . .	30	0	45	0	75	3
História e Cultura Portuguesa	225 — História e arqueologia . .	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . . .	45	0	55	0	100	4
Inglês . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . . .	30	0	45	0	75	3
Língua Portuguesa . . . . .	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . . .	30	0	45	0	75	3
Metodologia de Apresentação de Projetos e Trabalhos.	345 — Gestão e administração . .	Geral e científica . . .	1.º ano	Semestral . . . .	45	0	105	0	150	6
Empreendedorismo Turístico . . .	345 — Gestão e administração . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . .	45	40	130	0	175	7
Espanhol . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . .	30	25	70	0	100	4
Fundamentos de Gestão . . . .	345 — Gestão e administração . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . .	45	40	105	0	150	6
Liderança e Técnicas de Negociação.	345 — Gestão e administração . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . .	45	40	105	0	150	6
Marketing Digital e Redes Sociais.	342 — Marketing e publicidade . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . .	45	25	130	0	175	7
Marketing em Turismo . . . . .	342 — Marketing e publicidade . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . .	45	40	130	0	175	7
Métodos Quantitativos Aplicados à Gestão.	462 — Estatística . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . . .	30	25	70	0	100	4
Princípios de Direito do Turismo	380 — Direito . . . . .	Geral e científica . . .	2.º ano	Semestral . . . .	30	0	20	0	50	2
Comunicação e Relações Públicas.	342 — Marketing e publicidade . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . .	45	40	130	0	175	7
Destinos Turísticos . . . . .	812 — Turismo e lazer . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . .	45	25	55	0	100	4
Estudos de Mercado . . . . .	342 — Marketing e publicidade . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . .	45	25	130	0	175	7
Inovação e Desenvolvimento de Produtos Turísticos.	345 — Gestão e administração . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . .	45	40	80	0	125	5
Modalidades Turísticas . . . . .	812 — Turismo e lazer . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . . .	45	40	80	0	125	5
Estágio . . . . .	345 — Gestão e administração . .	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . . .	0	0	750	650	750	30
<i>Total . . . . .</i>					720	405	2280	650	3000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.



312507456

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.  
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.  
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.  
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.  
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Arganil

### Despacho n.º 8048/2019

*Sumário:* Nomeação de encarregado operacional.

#### Nomeação de Encarregado Operacional

Anabela Henriques de Matos Soares, na qualidade de Diretora do Agrupamento de Escolas de Arganil — Arganil, no uso das competências que me são conferidas pelo Despacho 6289/2016 de 18 de abril emanado da Direção Geral da Administração Escolar, conjugado com o Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, artigo 1.º tendo em conta a necessidade de coordenar os assistentes operacionais do respectivo sector de actividade na organização do trabalho e funções, procedo à nomeação para o desempenho de funções de Encarregado Operacional do Agrupamento de Escolas de Arganil, em regime de mobilidade interna intercategorias, de acordo com o disposto nos artigos 92.º, 93.º, 94.º e 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Assistente Operacional Lúcia Isabel Gouveia Duarte, por um período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2019.

04-09-2019. — A Diretora, *Anabela Henriques de Matos Soares*.

312565233



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Arganil

### Despacho n.º 8049/2019

*Sumário:* Nomeação de coordenadora técnica.

#### Nomeação de Coordenadora Técnica

Anabela Henriques de Matos Soares, na qualidade de Diretora do Agrupamento de Escolas de Arganil — Arganil, no uso das competências que me são conferidas pelo Despacho 6289/2016 de 18 de abril emanado da Direção-Geral da Administração Escolar conjugado com o Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, artigo 2.º e tendo em conta a necessidade de organização do trabalho e funções nos Serviços de Administração Escolar, procedo à nomeação para o desempenho de funções de Coordenadora Técnica do Agrupamento de Escolas de Arganil — Arganil, em regime de mobilidade interna intercategorias, de acordo com o disposto nos artigos 92.º, 93.º, 94.º e 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Assistente Técnica Maria Isabel Gonçalves, por um período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2019.

04-09-2019. — A Diretora, *Anabela Henriques de Matos Soares*.

312565144



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, Peniche

#### **Aviso n.º 14077/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril e nos termos do Aviso n.º 6491/2019 de 9 de abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, foi homologada em 20/08/2019 a lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, a recrutar em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A lista encontra-se afixada no átrio da escola sede e disponibilizada na sua página eletrónica, e na Bep.

22 de agosto de 2019. — A Diretora, *Deolinda Sara Guardado Silva*.

312538399



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Barreiro

#### Aviso n.º 14078/2019

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 3,5 horas diárias até 19 de junho de 2020, correspondentes à categoria de assistente operacional.

#### **Procedimento concursal Comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 3, 5 horas diárias até 19 de junho de 2020, correspondentes à categoria de assistente operacional**

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do art. 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a ainda dado cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril para este efeito, de acordo com as seguintes especificidades: a) escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1; b) dada a urgência do procedimento, poderá ser utilizado um único método de seleção: avaliação curricular; c) Contrato de trabalho a celebrar, a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até 19 de junho de 2020, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da LTFP, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas do Barreiro, de 02/09/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 18 de outubro de 2016, publicado em 20/10/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, 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 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de contratação a termo resolutivo certo a tempo parcial com a duração de 3,5 horas diárias autorizado por despacho da senhora diretora Geral dos Estabelecimentos Escolares de 23/08/2018.

Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, de acordo com o disposto no art. 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional.

2 — Local de trabalho: Estabelecimentos de Ensino da área de abrangência do Agrupamento de Escolas do Barreiro, com escola sede sita na rua Ferrer Trindade — Urbanização da Escavadeira, 2830-494, Barreiro.

3 — Remuneração: O valor da remuneração horária correspondente à de Assistente Operacional de Grau 1.

4 — 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 da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício das funções indicadas;
- b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará funções.

6 — Formalização das candidaturas:

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

6.2 — Forma: A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por 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, junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas do Barreiro, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste.

7 — Os formulários deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, 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.

8 — 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.

8.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8.2 — 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.

9 — Método de seleção a utilizar:

Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC) — com a ponderação total de 100 %.

9.1 — A avaliação curricular será ponderada de acordo com a fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 2(EP) + FP}{4}$$

9.2 — 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. 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 e Formação Profissional. 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.

9.3 — Serão excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

10 — Composição do júri:

Presidente: Felicidade Maria Fragoso Alves — Diretora



Vogais Efetivos:

Carla Maria Morais da Fonseca Rosado — Coordenadora Técnica

Carla Cristina da Conceição Simões — Assistente Operacional e Coordenadora do Pessoal Não Docente — Assistentes Operacionais

10.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

10.2 — 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.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — 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.

12.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB)
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
- c) Valoração da Formação Profissional (FP)
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

12.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Barreiro.

13 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

14 — O presente Aviso será publicitado, na página eletrónica do agrupamento/escola e num jornal de expansão nacional.

3 de setembro de 2019. — A Diretora, *Felicidade Maria Fragoso Alves*.

312563573



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra

#### Louvor n.º 412/2019

*Sumário:* Louvor à subdiretora do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra — Maria do Carmo Gonçalves de Freitas Passos.

#### **Louvor à Subdiretora do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra — Maria do Carmo Gonçalves de Freitas Passos**

Ao cessar as funções de subdiretora do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra, torno público um louvor à professora, Maria do Carmo Gonçalves de Freitas Passos, pela competência, profissionalismo, dedicação, zelo, total disponibilidade, lealdade e elevadas qualidades pessoais evidenciadas na forma como desempenhou as funções de subdiretora. O seu rigor e a sua capacidade de trabalho, aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob a sua responsabilidade, foram essenciais para a qualidade do serviço prestado à educação neste Agrupamento de Escolas.

2 de setembro de 2019. — O Diretor, *António Manuel Ferreira Rodrigues Gouveia*.

312558843



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, Chaves

#### Aviso n.º 14079/2019

*Sumário:* Abertura de concurso para a categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.**

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 do Diretor do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada Dr. António Granjo, Chaves, de 13/08/2019, 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 no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, 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 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, Chaves, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

3 — 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.

4 — 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.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se 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.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.ºs 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro 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.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, Chaves, sita na Rua Fernão Lopes, 5400-244 Chaves.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — 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 detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — 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 do Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, Chaves, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada 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.

12.3 — 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.

12.4 — 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.

12.5 — 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.

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção

13.1 — 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).

13.2 — 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).



13.3 — 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 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova Escrita, Escolha Múltipla e de Resposta Aberta, com duração de trinta minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Funções dos Assistentes Operacionais, Gestão de Conflitos, Resposta em Caso de Acidente Escolar e Relacionamento Interpessoal.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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, Decreto-Lei n.º 4/4015, de 7 de janeiro. Regulamento Interno do Agrupamento e Projeto Educativo do Agrupamento (ambos os documentos na página eletrónica do Agrupamento, [www.aeag.pt](http://www.aeag.pt))

13.4 — 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 8 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.

13.5 — 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.

13.6 — 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.

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

13.8 — 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.

13.9 — 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

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

13.10 — 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.



13.11 — 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 método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no 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, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Luís José da Eira Esteves, Adjunto da Diretora  
Vogais efetivos: Jacinta Gonçalves Pereira, Adjunta da Diretora  
Vogais efetivos: Maria Antónia de Moura Chaves Patrício Alves, Psicóloga  
Vogais suplentes: Cristina Maria Ribeiro Oliveira Sousa, Encarregada Operacional  
Vogais suplentes: Gilberto José Gonçalves Pereira, Chefe de Serviços de Administração Escolar

14.1 — A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — 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.

15 — 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 do Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, Chaves.

16 — 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.

17 — Critérios de ordenação preferencial

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

17.2 — 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 e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — 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.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, Chaves, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Dr. António



Granjo, Chaves, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses 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.

20 — 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».

21 — Nos termos do disposto 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 deste Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada Dr. António Granjo, Chaves, 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.

13 de agosto de 2019. — A Diretora, *Paula Cristina de Barros Teixeira dos Santos*.

312520845

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, Pragal — Almada

**Aviso n.º 14080/2019**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para seis postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para carreira e categoria de Assistente Operacional**

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, de três de setembro de 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 no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) 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 6 (seis) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional de grau I, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5h (três horas e meia)/dia, com o valor remuneratório líquido de € 3,82 hora.

O contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até 9 de junho de 2020, ao abrigo da alínea *h*) do artigo n.º 57.º da LTFP.

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário em <https://sigrhe.dgae.mec.pt/openerp/login>, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso.

A escolaridade obrigatória exigida pode ser substituída por experiência profissional devidamente comprovada, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

Dado o método de seleção utilizado ser o da avaliação curricular é obrigatória a entrega de currículo vitae, certificado de registo criminal, comprovativo de vacinação e ainda fotocópias do certificado de habilitações académicas, profissionais, comprovativos da experiência profissional na categoria de Assistente Operacional e cartão de cidadão.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

4 de setembro de 2019. — A Diretora da ESFMP, *Ana Isabel Pina*.

312564197



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Penafiel

#### Aviso n.º 14081/2019

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.**

1 — Nos termos das disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25 /2017, de 30 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, de 12/08/2019, 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 no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, 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 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 e no artigo 29.º

3 — 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.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25 /2017, de 30 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro 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.



7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Rua 3 de março, 4560-162 Penafiel.

8 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

a) Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — 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 detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excepcional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.



11 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

a) Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

b) 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 do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

- i) *Curriculum Vitae*;
- ii) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- iii) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
- iv) 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;
- v) 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.

c) Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

13 — Métodos de seleção:

a) Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).



b) 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).

c) 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 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

i) Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos:

Os candidatos/as admitidos/as a concurso serão sujeitos a uma prova de conhecimentos de forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel, sob anonimato, sem consulta, a realizar para todos os candidatos/as no mesmo dia e hora, sem admissão de 2.ª chamada, que visa a avaliação de conhecimentos nos domínios profissionais relevantes para o exercício da função, incidindo designadamente sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da carreira de assistente operacional, em especial tendo em conta a temática constante do presente Aviso, sendo constituída por perguntas/casos práticos de resposta por escolha múltipla. Tem a duração máxima de 60 minutos.

ii) Temas da prova de conhecimentos:

- 1) Direitos e Deveres Gerais dos trabalhadores;
- 2) Direitos e Deveres dos alunos Funcionamento geral de uma escola;
- 3) A Indisciplina no Espaço Escolar;
- 4) Higiene e saúde no Espaço Escolar;
- 5) Segurança/vigilância dos Alunos;
- 6) Conhecimentos de cultura geral

iii) Bibliografia necessária:

- 1) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- 2) Decreto-Lei n.º 184/2004, 29 de julho (Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário), alterado pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho (direitos e deveres);
- 3) Lei n.º 51/2012, 5 de setembro, Estatuto do aluno do ensino não superior;
- 4) Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/05, de 30 de agosto;
- 5) Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Aprova o Regime de autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário.
- 6) Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo;
- 7) Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo;

d) 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 8 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.

e) 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.

f) 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.

g) Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

h) 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.

i) 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

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

j) Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

k) Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

i) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

ii) 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;

iii) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

l) Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: António Manuel Conde Pereira — Adjunto do Diretor;

Vogais efetivos:

Adelina Fernanda Rocha Ferreira — Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

Paulo Augusto de Araújo Marques — Coordenador de Escola;

Vogais suplentes:

Judite Maria da Rocha Sousa Ferreira — Adjunta do Diretor  
Ramiro António Pinto Carvalho — Assessor do Diretor

a) O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

b) Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-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 do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo.

16 — 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.

17 — Critérios de ordenação preferencial:

a) Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

b) Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.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 e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — 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 28.º da Portaria n.º 125-A/2019.

a) A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

20 — 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»;

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, 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.

13 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Duarte Conde Almeida da Cunha*.

312521282

**EDUCAÇÃO**

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Resende

**Aviso n.º 14082/2019**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 13 de agosto de 2019, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE2019/0063, de 04 de junho de 2019, para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional.

Nome	Classificação
Jorge Manuel de Jesus Ferreira .....	19,07
Maria da Conceição Vasques Pereira .....	17,57
Natália Maria Vaz de Almeida Pereira .....	17,27
Carla Sónia Cardoso de Melo .....	17,02
Maria Elisa Ferreira Gomes Almeida .....	16,37

A presente lista encontra-se afixada no átrio de entrada da escola sede do Agrupamento de Resende e publicitada na página eletrónica deste Agrupamento.

16 de agosto de 2019. — O Diretor, *Manuel Luís da Silva Pereira Tuna*.

312529107



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santo André, Barreiro

#### **Aviso (extrato) n.º 14083/2019**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final. Procedimento concursal comum.

#### **Homologação da Lista unitária de ordenação final — Procedimento Concursal Comum**

Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril, torna-se público que foi homologado a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento Concursal Comum, para ocupação de cinco postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto pelo Aviso n.º OE201904/0367 publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 11/04/2019.

A lista encontra-se afixada no átrio da sede do Agrupamento de Escolas de Santo André e publicada na respetiva página eletrónica.

23 de agosto de 2019. — A Diretora, *Maria Arlete Pereira da Cruz*.

312538617



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém

#### Aviso n.º 14084/2019

*Sumário:* Concurso para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.º 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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Santo André-Santiago do Cacém, de 12/08/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar, de 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 43 em 1 de março de 2019, 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 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

3 — 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.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se 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 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibi-



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

7 — Local de trabalho — Escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Santo André-Santiago do Cacém, sito no Bairro do Liceu, Largo da Escola 7500-160 Vila Nova de Santo André.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — 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 detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

12.2 — 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 do Agrupamento de Escolas de Santo André-Santiago do Cacém, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas de Santo André-Santiago do Cacém, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae*;
- b) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
- d) 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.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — 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.

12.5 — 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.

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — 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).

13.3 — 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 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, sem consulta de bibliografia, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A Prova teórica de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções de Assistente Operacional no Agrupamento de Escolas.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Projeto Educativo do Agrupamento; Regulamento Interno do Agrupamento

13.4 — 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 8 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.

13.5 — 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.

13.6 — 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.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — 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.

13.9 — 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

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



13.10 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida. 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 3(EP) + (FP)}{5}$$

13.10.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado ou habilitação de grau académico superior;
- b) 15 Valores — 9.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- c) 0 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

13.10.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 8 do presente Aviso, graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — mais de 1095 dias de experiência no exercício de funções descritas no ponto 4 do presente aviso;
- b) 15 Valores — de 730 a 1095 dias de experiência no exercício de funções descritas no ponto 4 do presente aviso;
- c) 12 Valores — de 365 a 729 dias de experiência no exercício de funções descritas no ponto 4 do presente aviso;
- d) 10 valores — até 364 dias de experiência no exercício de funções descritas no ponto 4 do presente aviso;

13.10.3 — Formação Profissional (FP), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores — mais de 250 horas de formação diretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar;
- b) 15 valores — de 100 a 250 horas de formação diretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar;
- c) 12 valores — de 25 a 99 horas de formação diretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar;
- d) 10 valores — até 24 horas de formação diretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar;

13.11 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.12 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 conjuntos sucessivos, 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 método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos

aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.13 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri

Presidente: António Manuel Pinela Espada — Subdiretor

Vogal efetivo: Otilia de Jesus Reis Dâmaso Gonçalves — Adjunta

Vogal efetivo: Maria do Nascimento Gomes Rocha Salvador — Assistente Operacional

Vogal suplente: - Elsa Maria Cachouça Martins Almeida — Adjunta

Vogal suplente: Isilda Maria Pacheco — Chefe de Serviços de Administração Escolar

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — 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.

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.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 e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — 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 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Santo André-Santiago do Cacém, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Santo André-Santiago do Cacém, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

20 — 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».

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas de Santo André-Santiago do Cacém e 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.

19 de agosto de 2019. — A Diretora, *Maria Manuela de Carvalho Teixeira*.



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 14085/2019

*Sumário:* Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2538/2018, de 22 de fevereiro — referência DRH/AT/1/2018.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as trabalhadoras abaixo identificadas concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 2538/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 22 de fevereiro de 2018 — referência DRH/AT/1/2018:

Ana Catarina de Jesus Pereira.  
Ana Sofia Santos Lourenço.

24 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312530621



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 939/2019

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Gestão de Contribuições, do Centro Distrital de Viseu, de Isabel Maria Lopes Barros.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciada Isabel Maria Lopes Barros, técnica superior, no cargo de Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições, do Núcleo de Contribuições da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de julho de 2019.

11 de julho de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

#### Nota Curricular

Isabel Maria Lopes Barros, está integrada na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P.

Licenciada em Contabilidade e Administração. Detentora, ainda, de Bacharelato em Contabilidade e Administração, Pós-Graduação em Técnico Superior e Higiene e Segurança no Trabalho, Certificação Profissional em HST, Certificação Profissional em Competências Pedagógicas, Certificação Profissional em Igualdade de Géneros, ECDL — Carta Europeia de Condução em Informática. Possui também formações profissionais em áreas como: o negócio da Segurança Social, informática, economia, gestão, contabilidade, recursos humanos, coaching e cidadania.

Início de funções no Centro Distrital de Viseu, em 11 de fevereiro de 1999, como Assistente Técnica na Equipa de Trabalhadores Independentes; de 1 de abril de 2008 a 8 de abril de 2010 exerceu funções na Equipa de Conta Corrente de Entidades não Empregadoras, como Técnica Superior; de 9 de abril de 2010 a 13 de novembro de 2012 exerceu funções como Chefe da Equipa de Conta Corrente de Entidades Não Empregadoras, Núcleo de Gestão de Contribuições da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições; de 14 de novembro de 2012 a 18 de junho de 2017 exerceu funções de Técnica Superior — Equipa de Conta Corrente, Núcleo de Contribuições da Unidade de Prestações e Contribuições; desde 19 de junho de 2017 exerce funções de Técnica Superior — Equipa de Gestão de Contribuições, Núcleo de Contribuições da Unidade de Prestações e Contribuições.

312524093



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### Aviso n.º 14086/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Hermínia Maria Gonçalves Maleiro.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada, por despachos da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 16 de julho de 2019, e da Senhora Secretária de Estado da Saúde, de 20 de setembro de 2018, a consolidação da mobilidade intercarreiras da Assistente Operacional Hermínia Maria Gonçalves Maleiro, na carreira e categoria de Assistente Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da TRU, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, desta Administração Regional de Saúde.

29 de julho de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

312501567

**AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

**Despacho (extrato) n.º 8050/2019***Sumário:* Delegação de competências nos titulares de direção intermédia da DRAP Algarve.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, delego nos titulares de direção intermédia de 1.º grau:

Ezequiel de Almeida Pinho, Diretor de Serviços de Administração, Júlio Manuel Isidoro Cabrita, Diretor de Serviços de Investimento, Rui Miguel Mota e Costa, Diretor de Serviços de Controlo, e José Carlos Correia Tomás, Diretor de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural, sem a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

a) Decisão de eficácia interna ou externa, bem como assinatura de toda a correspondência e expediente corrente, relacionadas com as atribuições ou áreas de intervenção das respetivas unidades orgânicas, com exceção da que seja dirigida a membros do governo, seus gabinetes, e às Secretarias-gerais, Direções-gerais, Institutos, Serviços de Auditoria e Inspeção e Presidentes das Câmaras Municipais;

b) Autorizar, caso a caso, mediante adequada fundamentação e no cumprimento das normas legais em vigor, a condução de viaturas oficiais em deslocações na região, a trabalhadores integrados nas respetivas unidades orgânicas e não inseridos no posto de trabalho de motorista.

c) Autorizar deslocações ao serviço dentro da região, qualquer que seja o meio de transporte.

2 — Ao Chefe de Divisão das Delegações no Barlavento e do Sotavento, Vítor Manuel da Encarnação Vicente, delego as competências nos mesmos termos que conferidas no número anterior, bem como a competência para autorizar despesas com obras, locação e aquisição de bens e serviços e proceder aos respetivos pagamentos; bem como autorizar despesas e pagamento de despesas autorizadas, relacionadas com recursos humanos até ao limite de €500 nos respetivos serviços e exclusivamente no âmbito do fundo de maneo para despesas urgentes de caráter inadiável.

3 — Nos termos do n.º 1 do presente Despacho, delego no Diretor de Serviços de Administração, as seguintes competências:

a) Assinar a documentação referente aos assuntos correntes da respetiva Direção de Serviços, incluindo a relativa a vencimento auferidos, posição na carreira, e outra relativa a posição na carreira, bem como as contagens de tempo de serviço e a submissão de trabalhadores/as a junta médica da Caixa Geral de Aposentações e ADSE;

b) Assinar cheques;

c) Assinar requisições de transporte relativa a deslocações de funcionários, desde que previamente autorizadas;

d) Autorizar o pagamento de despesas correntes urgentes de caráter inadiável por conta do fundo de maneo;

e) Autorizar despesas com obras, locação e aquisição de bens e serviços e proceder aos respetivos pagamentos; bem como autorizar despesas e pagamento de despesas autorizadas, relacionadas com recursos humanos até ao limite de €10.000, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 1/2008 de 29 de janeiro, bem atento o disposto na alínea d) do n.º 1 e alínea e) do n.º 3 do artigo 7.º e nos n.ºs 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual;

f) Autorizar os pedidos de libertação de créditos (PLC);



g) Autorizar os pedidos de autorização de pagamento (PAPS), proceder à aprovação dos PAPS e emitir os meios de pagamento;

h) Autorizar o acesso e permanência nas instalações da DRAP Algarve dos trabalhadores afetos a esta unidade orgânica, para além do período normal de trabalho;

i) Autorizar a consulta, alteração e inserção da informação dos elementos sobre os veículos afetos DRAP Algarve, no portal da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP), no âmbito do regime jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, conjugado com a Portaria 382/2009, de 02 de março; (DL n.º 84/2019, de 28/06

j) Instaurar processos de contraordenação em que a DRAP Algarve seja competente, bem como nomear os respetivos instrutores, e, neste âmbito, decidir sobre o pagamento da coima em prestações quando aplicável e nos termos legais, declarar a extinção do procedimento quando o mesmo não possa prosseguir e remeter o processo ao Ministério Público em caso de impugnação judicial sempre que a decisão final proferida seja mantida, ou a outras entidades competentes para a sua instrução e decisão;

k) Instaurar os processos de reposição da legalidade em solos da Reserva Agrícola Nacional, previstos no Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, designar o responsável pelo procedimento, bem como praticar todos os atos necessários para a instrução do processo com vista à reposição da situação anterior à infração

l) Pedidos de pareceres e elementos às demais unidades orgânicas da DRAP Algarve sobre assuntos da competência da sua unidade orgânica.

4 — Delego também nos Chefe de Divisão de Gestão Financeira, Miguel Cristiano da Silva Estevão, a competência para:

a) Autorizar despesas até ao limite de €5000 com obras, locação e aquisição de bens e serviços e proceder aos respetivos pagamentos; bem como autorizar despesas e pagamento de despesas autorizadas, relacionadas com recursos humanos nos respetivos serviços e exclusivamente no âmbito do fundo de maneio para despesas urgentes de carácter inadiável a pronto pagamento;

b) Autorizar o pagamento de despesas correntes urgentes de carácter inadiável por conta do fundo de maneio;

c) Autorizar os pedidos de autorização de pagamento (PAPS), proceder à aprovação dos PAPS e emitir os meios de pagamento;

5 — A delegação de competências nos termos estatuídos da alínea c) do número anterior é extensível exclusivamente à Técnica Superior Nídia Gonçalves da Paz Segurado Ramos e à Assistente Técnica Cecília Maria Domingos Evaristo.

6 — Delego na Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica e Auditoria Interna, Sónia Jorge Costa Pires, as seguintes competências

a) Assinar a documentação referente aos assuntos correntes da respetiva Divisão, incluindo a relativa a vencimento auferidos, posição na carreira, bem como as contagens de tempo de serviço e a submissão de trabalhadores/as a junta médica da Caixa Geral de Aposentações e ADSE;

b) Instaurar processos de contraordenação em que a DRAP Algarve seja competente, bem como nomear os respetivos instrutores, e, neste âmbito, decidir sobre o pagamento da coima em prestações quando aplicável e nos termos legais, declarar a extinção do procedimento quando o mesmo não possa prosseguir e remeter o processo ao Ministério Público em caso de impugnação judicial sempre que a decisão final proferida seja mantida, ou a outras entidades competentes para a sua instrução e decisão;

c) Instaurar os processos de reposição da legalidade em solos da Reserva Agrícola Nacional, previstos no Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, designar o responsável pelo procedimento, bem como praticar todos os atos necessários para a instrução do processo com vista à reposição da situação anterior à infração

d) Pedidos de pareceres e elementos às demais unidades orgânicas da DRAP Algarve sobre assuntos da competência da sua unidade orgânica;



7 — Delego no Diretor de Serviços de Investimento, acima identificado, a competência para validar o pagamento de subsídios, prémios e outras ajudas com enquadramento no âmbito de incentivos a programas de apoio ao setor agroflorestal e pescas, conforme proposta dirigida ao Conselho Diretivo do IFAP.

8 — As competências delegadas nos termos estabelecidos do número anterior são também extensíveis na Chefe de Divisão de Incentivos, Helena Margarida de Jesus Lopes, no que respeita ao setor agroflorestal, e na Chefe de Divisão de Pescas e Aquicultura, Carla Maria Longuinho Gomes, no que respeita ao setor das Pescas, conforme proposta dirigida ao Conselho Diretivo do IFAP.

9 — Delego no Diretor de Serviços de Controlo, acima identificado, as seguintes competências:

a) A prática de todos os atos relacionados com a execução do Regime de Exercício da Atividade Pecuária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, incluindo as decisões nos processos de licenciamento da responsabilidade desta Direção Regional, enquanto entidade coordenadora.

b) Coordenar a emissão de pareceres, relatórios ou declarações emitidos na área do Ordenamento do Território, no âmbito dos Regimes Jurídicos dos Instrumentos de Gestão Territorial e da Estruturação Fundiária.

10 — As competências delegadas nos termos estabelecidos do número anterior são também extensíveis no Chefe de Divisão de Licenciamento, José Paulo dos Reis Casimiro de Jesus, exclusivamente nas ausências do dirigente identificado no número anterior.

11 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura e ratifica todos os atos praticados pelos dirigentes mencionados, nos termos do disposto no artigo 164.º do CPA, com efeitos a partir de:

a) 15 de dezembro de 2018, no âmbito das competências ora delegadas no Diretor de Serviços de Investimento, na Chefe de Divisão de Incentivos e na Chefe de Divisão de Pescas e Aquicultura;

b) 16 de janeiro, no âmbito das competências delegadas no Diretor de Serviços de Controlo, Chefe de Divisão de Licenciamento e Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica e Auditoria Interna;

c) 1 de março, no âmbito das competências delegadas no Diretor de Serviços de Administração;

d) 1 de abril, no âmbito das competências delegadas no Diretor de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural.

19 de julho de 2019. — O Diretor Regional, *Pedro Valadas Monteiro*.

312493102



## SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

### Despacho n.º 8051/2019

*Sumário:* Designação da Juíza de Direito Georgina Maria Fragoso de Abreu Fernandes como Adjunta do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

Nos termos do disposto nos artigos 1.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto, nomeio para o lugar de adjunta do meu Gabinete, com efeitos a 01 de setembro de 2019, a senhora Juíza de Direito Georgina Maria Fragoso de Abreu Fernandes.

A nomeada foi autorizada a exercer as funções por deliberação do Conselho Superior da Magistratura na sessão plenária ordinária do dia 09 de julho de 2019, nos termos dos artigos 53.º da Lei n.º 21/85, de 30 de julho (EMJ).

Ao exercício do cargo é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de nomeação, exoneração, garantias, deveres e vencimento aplicável aos membros dos gabinetes ministeriais previsto no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

30 de agosto de 2019. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra*.

312566319



## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

### Despacho n.º 8052/2019

*Sumário:* Designação da vice-reitora Professora Doutora Elizabeth de Azevedo Reis, para substituir a reitora do ISCTE-IUL.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, homologados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 8 de maio de 2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 21 de junho, e havendo necessidade de assegurar o normal funcionamento da Universidade nas minhas ausências e impedimentos, designo, para me substituir, a Vice-Reitora Professora Doutora Elizabeth de Azevedo Reis.

A presente designação tem efeitos a partir da data deste despacho e é válida até 31 de dezembro de 2019.

19 de julho de 2019. — A Reitora do ISCTE-IUL, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312463116

**ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA****Edital n.º 1013/2019**

*Sumário:* Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor associado, na área disciplinar de Economia, do Departamento de Economia do ISCTE-IUL.

Torna-se público que, por meu despacho de treze de março de dois mil e dezanove, se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Economia, do Departamento de Economia do ISCTE-IUL. O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL em vigor aquando da admissão.

**Requisitos de admissão**

1 — Ser titular do grau de doutor em Economia há mais de 5 (cinco) anos. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau.

2 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa faladas e escritas.

**Apresentação das candidaturas**

3 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

**Local de trabalho**

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa  
Av. das Forças Armadas  
1649-026 Lisboa, Portugal

**Instrução da candidatura**

5 — A candidatura é formalizada mediante requerimento dirigido à Reitora, solicitando a aceitação da candidatura e de onde deve constar nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, número e prazo de validade do cartão do cidadão ou número de identificação civil, residência ou endereço de contacto, contacto telefónico e situação laboral presente. No requerimento, o/a candidato/a tem de manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço (modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteul/quem-somos/trabalhar-no-iscteul/990/concursos>).

6 — A candidatura é instruída com os documentos que a seguir se enumeram, devendo os candidatos apresentar duas cópias de cada documento em suporte digital (2× CD, 2× DVD, ou 2× Pen drive USB), em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF).

7 — Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos pontos 1 e 2 do número I do presente edital:

a) Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar além de documento comprovativo da obtenção do grau, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

b) Os candidatos têm de apresentar declaração, sob compromisso de honra, do domínio das línguas portuguesa e inglesa a um nível que permita a lecionação nessas línguas, de acordo com o modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos>.

8 — *Curriculum Vitae* do candidato, onde devem obrigatoriamente constar:

a) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, nos termos do art.º 4.º do ECDU, e consideradas relevantes para o presente procedimento concursal, de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI do presente edital. O *curriculum vitae* do/a candidato/a tem obrigatoriamente de ser organizado de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI deste edital e deve conter um preâmbulo que demonstre que o candidato cumpre os critérios de avaliação em mérito absoluto estabelecidos no ponto V deste edital.

b) As identificações “Google Scholar ID”, “Researcher ID” e “Scopus Author ID”, que permitem a identificação das publicações e do respetivo número de citações, bem como o “h-index” do candidato, de acordo com a Google Scholar, Web of Science e a Scopus, respetivamente.

9 — Versão eletrónica de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*.

10 — Plano curricular e pedagógico de uma unidade curricular da área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia, enquadrado na licenciatura, mestrado ou doutoramento em Economia do ISCTE-IUL, que revista a forma de manual, elaborado de acordo com os critérios apresentados no anexo I deste edital.

11 — Projeto de investigação trienal que o candidato se propõe desenvolver com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação na área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia, de acordo com os critérios apresentados no anexo I deste edital.

12 — Quaisquer outros documentos ou trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri.

13 — Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, nomeadamente no que concerne à inibição do exercício de funções públicas ou interdição para o exercício das funções a que se candidata e à posse de robustez física e do perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e do cumprimento das leis de vacinação obrigatória, de acordo com o modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos>.

14 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, dispensando-se a tradução para a língua portuguesa dos documentos em língua inglesa.

15 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

Critério de avaliação em mérito absoluto

16 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo

global, que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com o desempenho das funções de Professor Associado na área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia, e que satisfaça, cumulativamente, os seguintes critérios:

a) Publicação de pelo menos 10 (dez) artigos científicos, desde 2010, inclusive, em revistas científicas internacionais indexadas nas bases de dados Web of Science (área de “Economics”) e/ou Scopus/Scimago (SJR — áreas de “Economics and Econometrics” ou “Economics, Econometrics and Finance (miscellaneous)”), classificadas pelo menos numa destas bases de dados, nas áreas indicadas, no 1.º ou 2.º quartil (Q1 ou Q2) em termos de fator de impacto. Os fatores de impacto das publicações são referentes ao ano de 2018;

b) Orientação ou coorientação de pelo menos duas teses de doutoramento concluídas e aprovadas;

c) Coordenação de um curso ou desempenho de cargos de gestão universitária em órgãos de governo ou de coordenação central, ou em unidades orgânicas de ensino e/ou de investigação descentralizadas;

d) Coordenação de um projeto científico na área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia, com financiamento de agência nacional ou internacional obtido após avaliação pelos pares;

e) Apresentação de um plano pedagógico e de um projeto de investigação trienal, como solicitado nas alíneas IV. 6 e 7, que demonstre a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado na área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia, devidamente suportado pelo trabalho anterior do candidato.

17 — O Júri deliberará sobre a admissibilidade em mérito absoluto dos candidatos por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

18 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

#### Método de seleção e critérios de avaliação

19 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do art.º 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar por um docente universitário, nomeadamente:

a) Realizar atividades de investigação científica, inovação e desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade docente universitária.

20 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção de avaliação curricular que, tendo presente o disposto em VI.1, incidirá sobre as seguintes vertentes:

a) Atividade Pedagógica;

b) Atividade Científica;

c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Atividade de Extensão Universitária;

d) Atividade de Gestão Universitária e Serviço à Instituição;

e) Plano Pedagógico e Projeto de Investigação.

21 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia.

22 — Os parâmetros a considerar em cada uma das vertentes enunciadas em VI.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância à atividade desenvolvida nos últimos 10 (dez) anos e à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato:

a) Atividade Pedagógica (30%)

i) Atividade docente — experiência de lecionação de unidades curriculares na área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia, e respetivo desempenho pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração a diversidade das unidades curriculares lecionadas, o nível de ensino (Licenciatura, Mestrado e Doutoramento), o envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador) e a avaliação do desempenho pedagógico baseada em inquéritos de opinião de alunos.

ii) Inovação e produção pedagógica — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino, publicações de índole pedagógica. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número, natureza e diversidade das atividades e a qualidade e quantidade de publicações.

iii) Orientações — orientação de dissertações e projetos de mestrado, teses de doutoramento e projetos de pós-doutoramento e excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número e diversidade das orientações e os prémios e distinções recebidos.

b) Atividade Científica (45%)

i) Produção científica na área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia -artigos em revistas científicas indexadas nas bases de dados Web of Science e/ou Scopus/Scimago (SJR) e livros e capítulos em livros publicados em editoras de referência a nível internacional. Na avaliação deste critério deve ser tida em consideração a qualidade, a originalidade, a quantidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização e o impacto da produção científica.

ii) Participação, coordenação e liderança científica de equipas — Participação em projetos científicos com financiamento nacional ou internacional (público ou privado). Na avaliação deste critério deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o carácter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

iii) Avaliação científica — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos e colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número, o papel desempenhado e a diversidade das atividades.

c) Atividade de Extensão Universitária (5%)

i) Prestação de serviços e consultoria — Participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade — Participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados.

iii) Publicações de divulgação científica — Artigos em revistas e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

d) Atividade de Gestão Universitária e Serviço à Instituição (10%)

i) Participação em órgãos de governo ou coordenação ao nível da universidade e da escola, tendo em consideração a natureza e responsabilidade do cargo.

ii) Participação em órgãos de gestão de unidades orgânicas e/ou de investigação, tendo em consideração o exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação e as coordenações de curso, de áreas científicas e de secções.

e) Plano Pedagógico de Unidade Curricular e Projeto de Investigação Trienal (10 %)

Qualidade do plano pedagógico e do projeto de investigação trienal que o candidato se propõe a desenvolver na área disciplinar de Economia, especialidade de Macroeconomia. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o caráter inovador do plano pedagógico e do projeto de investigação e a sua exequibilidade no contexto do departamento em que é aberto o concurso, sendo valorizadas de igual modo as vertentes científicas e pedagógicas.

Ordenação e metodologia de votação

23 — A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe, se for o caso, a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no ponto VI.4, no qual classificou os candidatos na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repete-se até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL

24 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

Constituição do Júri

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE-IUL, pelo Doutor Jorge Manuel Lopes Leal Rodrigues da Costa, Vice-Reitor do ISCTE-IUL, e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico do ISCTE-IUL pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor Miguel Pedro Brito St. Aubyn, professor catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor António Manuel Pedro Afonso, professor catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor Francisco José Alves Coelho Veiga, professor catedrático da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutora Maria Isabel Sanches Horta Correia Rio de Carvalho, professora catedrática da Universidade Católica Portuguesa;

Doutor Joaquim José dos Santos Ramalho, professor catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

#### Audiência de Interessados

Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, será dado conhecimento aos interessados mediante notificação eletrónica. O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

#### Igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

27 de junho de 2019. — A Reitora do ISCTE-IUL, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

#### ANEXO I

##### **Plano pedagógico de unidade curricular e Projeto de investigação trienal**

Os documentos com o plano pedagógico de unidade curricular e projeto de investigação trienal solicitados na instrução da candidatura ao procedimento concursal do presente edital deverão ter no máximo 15 (quinze) páginas A4 cada um, com um tipo de letra com tamanho mínimo de 11 pontos, não sendo avaliadas para quaisquer efeitos mais do que as primeiras 15 (quinze) páginas do documento.

Estes documentos devem apresentar de forma concisa as propostas de desenvolvimento das atividades de ensino e investigação na área disciplinar do concurso, ilustrando o seu caráter inovador e os planos para a sua implementação, enfatizando a sua ligação com o departamento e unidade de investigação onde pretende desenvolver o seu trabalho, e a ligação a desenvolver entre as vertentes científica e pedagógica. O plano pedagógico de unidade curricular deve ainda contemplar claramente os seguintes aspetos: objetivos da unidade curricular, competências a desenvolver, metodologia, avaliação, bibliografia e materiais exigidos para cada tópico do programa.

O trabalho a desenvolver deve ser enquadrado pelo estado da arte, explicitando-se os objetivos, metodologias a adotar e os recursos a utilizar ou atrair para o ISCTE-IUL. Devem ainda ser apresentados os resultados e experiência anteriores do candidato que sustentam o projeto apresentado, e referências a literatura recente, incluindo nomeadamente produção académica do candidato, que sejam diretamente relevantes para o projeto e área disciplinar em que se insere.

312464956

**ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA****Edital n.º 1014/2019**

*Sumário:* Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor associado, na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, do Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação do ISCTE-IUL.

Torna-se público que, por despacho reitoral de dezassete de julho de dois mil e dezoito, se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, do Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação do ISCTE-IUL. O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL em vigor aquando da admissão.

**Requisitos de admissão**

1 — Ser titular do grau de doutor há mais de 5 (cinco) anos em área que o júri considere adequada ao concurso. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau.

2 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa faladas e escritas.

Apresentação das candidaturas

3 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

Local de trabalho

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa

Av. das Forças Armadas

1649-026 Lisboa, Portugal

**Instrução da candidatura**

5 — A candidatura é formalizada mediante requerimento dirigido à Reitora, solicitando a aceitação da candidatura e de onde deve constar nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, número e prazo de validade do cartão do cidadão ou número de identificação civil, residência ou endereço de contacto, contacto telefónico e situação laboral presente. No requerimento, o/a candidato/a tem de manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço (modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteul/quem-somos/trabalhar-no-iscteul/990/concursos>).

6 — A candidatura é instruída com os documentos que a seguir se enumeram, devendo os candidatos apresentar duas cópias de cada documento em suporte digital (2× CD, 2× DVD, ou 2× Pen drive USB), em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF).

7 — Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos pontos 1 e 2 do número I do presente edital:

a) Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar para além de documento comprovativo da obtenção do grau, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

b) Os candidatos têm de apresentar declaração, sob compromisso de honra, do domínio das línguas portuguesa e inglesa a um nível que permita a lecionação nessas línguas, de acordo com o modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiuil/quem-somos/trabalhar-no-iscteiuil/990/concursos>.

8 — *Curriculum Vitae* do candidato, onde devem obrigatoriamente constar:

a) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, nos termos do artigo 4.º do ECDU, e consideradas relevantes para o presente procedimento concursal, de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI do edital.

b) As identificações “Google Scholar ID”, “Researcher ID” e “Scopus Author ID”, que permitem a identificação das publicações e do respetivo número de citações, bem como o “h-index” do candidato, de acordo com a Google Scholar, Web of Science e a Scopus, respetivamente.

c) Listagem das contribuições académicas mais relevantes do candidato na área de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia, nos últimos 10 (dez) anos, que correspondem às exigências constantes no ponto V do presente edital, identificando o número de citações das publicações de acordo com a Google Scholar, Web of Science e Scopus, bem como a classificação (quartil) e fator de impacto da publicação de acordo com a Web of Science e Scopus/Scimago (SJR).

9 — Versão eletrónica das publicações referidas no ponto IV.4.c) deste edital.

10 — Plano curricular e pedagógico de uma unidade curricular na área de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia, enquadrada no mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática ou no mestrado em Engenharia Informática do ISCTE-IUL, que revista a forma de manual, elaborado de acordo com os critérios apresentados no anexo I deste edital.

11 — Projeto de investigação trienal que o candidato se propõe desenvolver com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação na área de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia, de acordo com os critérios apresentados no anexo I deste edital.

12 — Quaisquer outros documentos ou trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri.

13 — Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, nomeadamente no que concerne à inibição do exercício de funções públicas ou interdição para o exercício das funções a que se candidata, à posse de robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e do cumprimento das leis de vacinação obrigatória, de acordo com o modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiuil/quem-somos/trabalhar-no-iscteiuil/990/concursos>.

14 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, dispensando-se a tradução para a língua portuguesa dos documentos em língua inglesa.

15 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

#### **Critério de avaliação em mérito absoluto**

16 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo

global, que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com o desempenho das funções de Professor Associado na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia, e que satisfaça, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) Publicação de pelo menos 10 (dez) artigos científicos, nos últimos 10 (dez) anos, em revistas científicas internacionais indexadas nas bases de dados Web of Science e/ou Scopus/Scimago (SJR), classificadas pelo menos numa destas bases de dados no 1.º ou 2.º quartil (Q1 ou Q2) em termos de fator de impacto da publicação, na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia;
- b) Orientação ou coorientação de pelo menos duas teses de doutoramento concluídas e aprovadas;
- c) Coordenação de um curso ou desempenho de cargos de gestão universitária em órgãos de governo ou de coordenação central, ou em unidades orgânicas de ensino e/ou de investigação descentralizadas;
- d) Apresentação de um plano pedagógico e de um projeto de investigação trienal, como solicitado nas alíneas IV. 6 e 7, devidamente suportados pelo trabalho anterior do candidato, que demonstrem a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia.

17 — O Júri deliberará sobre a admissibilidade em mérito absoluto dos candidatos por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

18 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

Método de seleção e critérios de avaliação

19 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar por um docente universitário, nomeadamente:

- a) Realizar atividades de investigação científica, inovação e desenvolvimento tecnológico;
- b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade docente universitária.

20 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção de avaliação curricular que, tendo presente o disposto em VI.1, incidirá sobre as seguintes vertentes:

- a) Atividade Pedagógica;
- b) Atividade Científica;
- c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Atividade de Extensão Universitária;
- d) Atividade de Gestão Universitária e Serviço à Instituição;
- e) Plano Pedagógico e Projeto de Investigação.

21 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia.

22 — Os parâmetros a considerar em cada uma das vertentes enunciadas em VI.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância à atividade desenvolvida nos últimos 10 (dez) anos, à relevância, qualidade

e atualidade do *curriculum vitae* do candidato, e das publicações selecionadas pelo candidato e identificadas no documento IV.4.c):

a) Atividade Pedagógica (20 %)

i) Atividade docente — experiência de lecionação de unidades curriculares na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia, e respetivo desempenho pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração a diversidade das unidades curriculares lecionadas, o nível de ensino (Licenciatura, Mestrado e Doutoramento) e o envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador).

ii) Inovação pedagógica — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número, natureza e diversidade das atividades.

iii) Orientações — orientação de dissertações e projetos de mestrado, teses de doutoramento e projetos de pós-doutoramento e a excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número e diversidade das orientações.

b) Atividade Científica (45 %)

i) Produção científica na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia — livros, artigos em revistas científicas nacionais e internacionais, capítulos em livros e comunicações em conferências e eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste critério deve ser tida em consideração a qualidade, a originalidade, a quantidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização e o impacto da produção científica.

ii) Participação, coordenação e liderança científica de equipas — Participação em projetos científicos com financiamento nacional ou internacional (público ou privado), bem como projetos não financiados. Na avaliação deste critério deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

iii) Avaliação científica — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos e colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número, o papel desempenhado e a diversidade das atividades.

c) Atividade de Extensão Universitária (5 %)

i) Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação — Autoria e coautoria de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre *software*, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação em comissões de normalização e na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas. A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica resultante das patentes e direitos de propriedade intelectual.

ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade — Participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica, serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultoria a outras instituições, organização de eventos científicos.

iii) Publicações de divulgação científica — artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

d) Atividade de Gestão Universitária e Serviço à Instituição (15 %) — Atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, tendo em consideração a natureza e responsabilidade do cargo.

e) Plano Pedagógico de Unidade Curricular e Projeto de Investigação Trienal (15 %)

Qualidade do plano pedagógico e do projeto de investigação trienal que o candidato se propõe a desenvolver na área disciplinar de Multimédia, Visão e Computação Gráfica, especialidade de Processamento de Sinal Multimédia. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o carácter inovador do plano pedagógico e do projeto de investigação e a sua exequibilidade no contexto do departamento em que é aberto o concurso, sendo valorizadas de igual modo as vertentes científicas e pedagógicas.

#### Ordenação e metodologia de votação

23 — A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe, se for o caso, a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no ponto VI.4, no qual classificou os candidatos na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL

24 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

#### Constituição do Júri

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE-IUL, pelo Doutor Jorge Manuel Lopes Leal Rodrigues da Costa, Vice-Reitor do ISCTE-IUL, e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico do ISCTE-IUL pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor Carlos Eduardo do Rego da Costa Salema, Professor Catedrático Emérito do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Artur Pimenta Alves, Professor Catedrático Emérito da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Nuno Manuel Robalo Correia, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Augusto Afonso de Albuquerque, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Nuno Manuel de Carvalho Ferreira Guimarães, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

#### **Audiência de Interessados**

Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, será dado conhecimento aos interessados mediante notificação eletrónica. O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

#### **Igualdade entre homens e mulheres**

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

28 de junho de 2019. — A Reitora do ISCTE-IUL, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

#### ANEXO I

#### **Plano pedagógico de unidade curricular e Projeto de investigação trienal**

Os documentos com o plano pedagógico de unidade curricular e projeto de investigação trienal solicitados na instrução da candidatura ao procedimento concursal do presente edital deverão ter no máximo 15 (quinze) páginas A4 cada um, com um tipo de letra com tamanho mínimo de 11 pontos, não sendo avaliadas para quaisquer efeitos mais do que as primeiras 15 (quinze) páginas do documento.

Estes documentos devem apresentar de forma concisa as propostas de desenvolvimento das atividades de ensino e investigação na área disciplinar do concurso, ilustrando o seu carácter inovador e os planos para a sua implementação, enfatizando a sua ligação com o departamento e unidade de investigação onde pretende desenvolver o seu trabalho, e a ligação entre as vertentes científicas e pedagógica a desenvolver. O plano pedagógico de unidade curricular deve ainda contemplar claramente os seguintes aspetos: objetivos da unidade curricular, competências a desenvolver, metodologia, avaliação, bibliografia e materiais exigidos para cada tópico do programa.

O trabalho a desenvolver deve ser enquadrado pelo estado da arte, explicitando-se os objetivos, metodologias a adotar e os recursos a utilizar ou atrair para o ISCTE-IUL. Devem ainda ser apresentados os resultados e experiência anteriores do candidato que sustentam o projeto apresentado, e referências a literatura recente, incluindo nomeadamente produção académica do candidato, que sejam diretamente relevantes para o projeto e área disciplinar em que se insere.

312464583

## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

## Edital n.º 1015/2019

*Sumário:* Concurso de seleção internacional para recrutamento de um lugar de doutorado(a), nível inicial, para o exercício de atividades de investigação científica no domínio científico das Ciências Sociais e Ciências Sociais Interdisciplinares, respetivamente nas áreas científicas de Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista ou áreas afins, no âmbito do projeto SPLACH — Spatial Planning for Change (POCI-01-0145-FEDER016431).

Maria de Lurdes Reis Rodrigues, Reitora do ISCTE-IUL, torna público que por seu despacho de 15 de julho de 2019, se encontra aberto pelo prazo de vinte dias úteis contados do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso, concurso de seleção internacional para recrutamento de um (1) lugar de doutorado(a), nível inicial, para o exercício de atividades de investigação científica no domínio científico das Ciências Sociais e Ciências Sociais Interdisciplinares, respetivamente nas áreas científicas de Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista ou áreas afins, no âmbito do projeto SPLACH — Spatial Planning for Change (POCI-01-0145-FEDER016431), financiado por Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), através do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (COMPETE 2020) na sua componente FEDER e por Fundos Nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia na sua componente OE.

A contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, com duração correspondente ao tempo de execução do projeto de investigação, tal como previsto no termo de aceitação do financiamento da FCT, e cessa com o término do projeto.

O concurso rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro na sua redação atual e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

O presente concurso esgota-se com o preenchimento da vaga colocada a concurso podendo, ainda, cessar por ato devidamente fundamentado, desde que não se tenha procedido à notificação da lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito da audiência dos interessados.

A contratação tem em vista o desenvolvimento de trabalhos no âmbito do projeto supramencionado, em particular nos WP2 — *Transitions Path to Urban Sustainability* e WP3 — *Food Security and Sustainability*. O conjunto de atividades a desenvolver pelo/a investigador/a tem por objetivo a elaboração de um Inquérito Fotográfico a realizar na Área Metropolitana de Lisboa (AML), no âmbito do Mapeamento do seu Sistema Alimentar, no sentido de contribuir para a Caracterização Visual do seu Metabolismo Urbano, no que concerne ao Sistema Alimentar atual e onde se incluem as seguintes tarefas:

- i) Preparação e elaboração de casos de estudo com vista ao registo fotográfico e de imagem de estruturas territoriais e edificadas no âmbito do Sistema Alimentar na AML;
- ii) Trabalho de campo e recolha fotográfica;
- iii) Sistematização do registo fotográfico e mapeamento das diversas tipologias que concorrem para o funcionamento do sistema alimentar da AML contemporâneo, bem como daquelas que se encontram obsoletas e as que estão a emergir;
- iv) Construção de uma base de dados fotográfica no âmbito do Sistema Alimentar na AML;
- v) Sistematização da informação em articulação com a restante equipa do Projeto SPLACH DINÂMIA'CET-IUL para o aprofundamento do conhecimento sobre possibilidades de melhoria do Sistema Alimentar na AML;
- vi) Edição gráfica do Inquérito Fotográfico;
- vii) Apoio geral à execução do Projeto através da redação de relatórios, publicações científicas, organização de encontros científicos e difusão de resultados.

1 — Requisitos gerais de admissão:

1.1 — Ao concurso podem ser opositores candidatos nacionais, estrangeiros ou apátridas, titulares do grau de doutor em de Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou

Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista ou áreas afins e detentores de currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau, devendo as formalidades ali estabelecidas estar cumpridas até à data de celebração do contrato.

2 — Requisitos específicos de admissão:

2.1 — Experiência de investigação, mínima de 3 anos, em pelo menos duas das seguintes áreas: Planeamento Urbano e Regional, Sustentabilidade Urbana, Sistemas Alimentares, Segurança e Planeamento Alimentar, Morfologia Urbana e Morfologia da Paisagem.

2.2 — Autoria de, pelo menos, uma publicação em revista científica internacional (ISI ou SCOPUS).

2.3 — A necessária adequação do plano de trabalho de investigação, proposto pelo candidato conforme indicado no ponto 4.2. do presente Edital ao conjunto de tarefas a desenvolver pelo candidato no Projeto SPLACH supramencionadas.

3 — Local de trabalho

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, DINÂMIACT-IUL, Av. das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa, Portugal

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — A candidatura é apresentada mediante requerimento dirigido à Reitora do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e contendo identificação completa, número e data de validade do cartão de cidadão ou número de identificação civil, morada, número de telefone, endereço eletrónico, graus académicos de que é detentor e situação laboral presente.

No requerimento o/a candidato/a tem de manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço (de acordo com o modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/contents/iscte-iul/quem-somos/trabalhar-no-iscte-iul/990/concursos>)

4.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data de celebração do contrato;

b) Um exemplar em suporte papel e um em formato eletrónico não editável (PDF) do *curriculum vitae* detalhado do candidato, estruturado de acordo com os itens indicados no ponto 7 do presente edital e em que sejam referenciadas as publicações e as suas respetivas citações;

c) Um exemplar em suporte papel e um em formato eletrónico não editável (PDF) das publicações mais relevantes a assinalar pelo candidato, no âmbito das temáticas destacadas no ponto 2.1. deste Edital;

d) Duas cartas de recomendação;

e) Plano de trabalho de investigação a desenvolver pelo candidato justificando a sua adequação ao conjunto das atividades a desenvolver acima indicadas, detalhando quais os contributos científicos e metodológicos com que poderá contribuir para a boa concretização das diversas tarefas acima indicadas, redigido em língua inglesa. O plano de trabalho não deverá exceder as 10 páginas e deverá obedecer ao modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/contents/iscte-iul/quem-somos/trabalhar-no-iscte-iul/990/concursos>

f) Uma carta de motivação do candidato, indicando de que forma poderá contribuir em termos de inovação para o Projeto SPLACH;

g) Quaisquer documentos que os/as candidato/as considerem relevantes, nomeadamente para apreciação da informação a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto tendo em consideração os critérios de seleção constantes do presente aviso.

4.3 — As candidaturas devem ser apresentadas em língua portuguesa ou inglesa, à exceção do Plano de trabalhos que deverá ser em inglês, e podem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, enviadas por e-mail para [recrutamento@iscte-iul.pt](mailto:recrutamento@iscte-iul.pt) com a seguinte

referência em Assunto — Concurso\_Doutorado\_SPLACH\_IF, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

4.4 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

#### 5 — Remuneração

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro no valor líquido de 2.128,34 euros, em regime de dedicação exclusiva.

#### 6 — Métodos de seleção

6.1 — Os candidatos admitidos a concurso são avaliados segundo duas componentes:

- a) Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC); e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

6.2 — A avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

6.3 — O período de cinco anos referido no número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas nomeadamente por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

#### 7 — Avaliação do Percurso Científico e Curricular

7.1 — A avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) é expressa numa escala numérica de 0 a 5 e é obtida pela seguinte fórmula:

$$APCC = 30 \%HA + 40 \%PCC + 30 \%MCI$$

em que:

HA é Habilitação Académica

PCC é Percurso Científico e Curricular

MCI é Motivação e Capacidade de Inovação

7.2 — São critérios para avaliação de HA os seguintes parâmetros:

Doutoramento em Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista — 3 a 5 valores.

Doutoramento em áreas afins — até 3 valores

7.3 — O Percurso científico e curricular (PCC) é obtido segundo a seguinte fórmula:

$$PCC = 40 \%PC + 40 \%AI + 10 \%AE + 10 \%AG$$

em que:

7.3.1 — PC é Produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato. São critérios para avaliação de PC os seguintes parâmetros:

Publicações nas áreas de preferência (Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista) — 3 a 5 valores.

Publicações em áreas afins — até 3 valores.

Publicações noutras áreas — 0 valores.

7.3.2 — AI são Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato. São critérios para avaliação de AI os seguintes parâmetros:

Atividades de investigação nas áreas de preferência (Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista) — 3 a 5 valores.

Atividades de investigação em áreas afins — até 3 valores.

Atividades de investigação noutras áreas — 0 valores

7.3.3 — AE são Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto de promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato. São critérios para avaliação de AE os seguintes parâmetros:

Atividades nas áreas de preferência (Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista) — 3 a 5 valores.

Atividades em áreas afins — até 3 valores.

Atividades noutras áreas — 0 valores

7.3.4 — AG são Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal e no estrangeiro. São critérios para avaliação de AG os seguintes parâmetros:

Atividades nas áreas de preferência (Antropologia Urbana ou Estudos Urbanos ou Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista) — 3 a 5 valores.

Atividades em áreas afins — até 3 valores.

Atividades noutras áreas — 0 valores

7.4 — A Motivação e Capacidade de Inovação (MCI) é obtida segundo a seguinte fórmula:

$$MCI = 50 \%CM + 50 \% PI$$

em que:

7.4.1 — CM é Carta de Motivação, valorada até 5 valores

7.4.2 — PI é Avaliação do candidato em termos de contributos em inovação para o Projeto SPLACH, valorado até 5 valores.

7.5 — Para a ordenação dos candidatos segue-se a seguinte metodologia:

1) Cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deve integrar a ata, no qual propõe, a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios constantes no presente edital, indicando a sua respetiva pontuação para cada candidato, não sendo permitidas abstenções;

2) Posteriormente, procede-se à ordenação dos candidatos, tendo em conta a classificação de cada candidato obtida através da média das pontuações atribuídas por cada um dos elementos do júri. Sempre que se verifique uma situação de empate na classificação de candidatos, o presidente do júri tem voto de qualidade.

#### 8 — Entrevista Profissional de Seleção

8.1 — Finda a avaliação curricular são admitidos à Entrevista Profissional de Seleção (EPS) os candidatos seriados nos 4 primeiros lugares, considerando-se excluídos do concurso os restantes candidatos.

8.2 — A Entrevista profissional de seleção consiste numa apresentação feita pelo candidato ao júri, sobre os resultados da sua investigação, com uma duração de 20 minutos. Seguidamente o júri colocará um conjunto de questões a serem esclarecidas pela/o candidata/o, sobre a apresentação realizada e outros elementos apresentados na candidatura, que não durará mais de 20 minutos.

8.3 — A avaliação da entrevista profissional de seleção é expressa numa escala numérica de 0 a 5 e resulta da classificação obtida pelos três critérios abaixo descritos, numa avaliação de 0 a 5, e segundo a seguinte fórmula:

$$\text{EPS} = 50 \% \text{ C1} + 30 \% \text{ C2} + 20 \% \text{ C3}$$

Critério 1 (C1) — Avaliação dos conhecimentos e motivação para o exercício da função.

Critério 2 (C2) — Avaliação das capacidades de integração numa equipa multidisciplinar, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão e confiança.

Critério 3 (C3) — Avaliação da capacidade de expressão, fluência verbal (coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas), em português e inglês, para candidatos nacionais; e em inglês para candidatos estrangeiros.

8.4 — A classificação de cada candidato é obtida pela média das pontuações de cada um dos elementos do júri.

#### 9 — Ordenação final

9.1 — A ordenação final dos candidatos admitidos à entrevista Profissional de seleção resulta de uma classificação final (CF), que resulta por sua vez da média ponderada das avaliações obtidas nos diferentes métodos de seleção atribuindo-se um fator de ponderação de 90 % à avaliação do Percorso Científico e Curricular (APCC) e 10 % à entrevista profissional de seleção (EPS), segundo a seguinte fórmula:

$$\text{CF} = 90 \% \text{ APCC} + 10 \% \text{ EPS}$$

9.2 — Em caso de empate, o presidente do júri tem voto de qualidade.

#### 10 — Constituição do júri

Em conformidade com o disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto o júri tem a seguinte composição:

Professora Doutora Teresa Marquito Marat-Mendes, Professora Auxiliar com Agregação do ISCTE — IUL e Coordenadora do Projeto, que preside;

Professora Doutora Isabel Salavisa de Oliveira Lança, Professora Associada com Agregação do ISCTE — IUL;

Professora Doutora Maria de Fátima Ferreiro, Professora Auxiliar do ISCTE — IUL;

Professor Doutor Pedro Miguel Alves Felício Seco da Costa, Professor Auxiliar do ISCTE-IUL;

Doutora Patrícia Bento d'Almeida, Investigadora ISCTE-IUL.

#### 11 — Audiência de interessados

11.1 — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, procedendo-se à notificação



dos interessados por mensagem de correio eletrónico e publicitação no sítio da internet do ISCTE-IUL.

11.2 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

12 — Decisão final

A deliberação final do júri é homologada pela Reitora do ISCTE-IUL a quem compete decidir da contratação.

13 — Publicitação

O presente edital é publicado:

a) no *Diário da República*, 2.ª série;

b) no sítio da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia I. P., em língua portuguesa e inglesa;

c) na Bolsa de Emprego Público;

d) no sítio da internet do ISCTE-IUL, em língua portuguesa e inglesa.

14 — Igualdade de oportunidades

Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição, o ISCTE — IUL, enquanto entidade empregadora, promove 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.

15 de julho de 2019. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312483091

## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

## Edital n.º 1016/2019

*Sumário:* Concurso para recrutamento de um lugar de doutorado(a), nível inicial de investigação científica em Ciências Sociais e Ciências Sociais Interdisciplinares, respetivamente nas áreas científicas de Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista.

Maria de Lurdes Reis Rodrigues, Reitora do ISCTE-IUL, torna público que por seu despacho de 15 de julho de 2019, se encontra aberto pelo prazo de vinte dias úteis contados do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso, concurso de seleção internacional para recrutamento de um (1) lugar de doutorado(a), nível inicial, para o exercício de atividades de investigação científica no domínio científico das Ciências Sociais e Ciências Sociais Interdisciplinares, respetivamente nas áreas científicas de Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista ou áreas afins, no âmbito do projeto SPLACH — Spatial Planning for Change (POCI-01-0145-FEDER016431), financiado por Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), através do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (COMPETE 2020) na sua componente FEDER e por Fundos Nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia na sua componente OE.

A contratação é feita na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, com duração correspondente ao tempo de execução do projeto de investigação, tal como previsto no termo de aceitação do financiamento da FCT, e cessa com o término do projeto.

O concurso rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro na sua redação atual e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

O presente concurso esgota-se com o preenchimento da vaga colocada a concurso podendo, ainda, cessar por ato devidamente fundamentado, desde que não se tenha procedido à notificação da lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito da audiência dos interessados.

A contratação tem em vista o desenvolvimento de trabalhos no âmbito do projeto supramencionado, em particular nos WP2 — *Transitions Path to Urban Sustainability* e WP3 — *Food Security and Sustainability*. O conjunto de atividades a desenvolver pelo/a investigador/a pode ser sistematizado nos seguintes pontos:

i) Identificação, catalogação e análise de soluções de formas urbanas (nomeadamente relacionadas com agricultura urbana e outras) (internacionais e nacionais) com relevância para a melhoria do sistema alimentar no âmbito do planeamento urbano, consistente com uma perspetiva de sustentabilidade;

ii) Identificação, catalogação e análise de práticas e iniciativas locais (internacionais e nacionais) com relevância para a melhoria do sistema alimentar em planeamento urbano, consistente com uma perspetiva de sustentabilidade;

iii) Sistematização dos contributos de i) e ii) e análise de casos de estudo em articulação com a restante equipa do Projeto SPLACH do DINÂMIA'CET (incindido na Área Metropolitana de Lisboa) para o aprofundamento do conhecimento sobre possibilidades de melhoria do Sistema Alimentar na Área Metropolitana de Lisboa (AML);

iv) Organização de uma base de dados para o Projeto SPLACH de casos de estudo de referência e sua avaliação, bem como compilação de um conjunto de recomendações (com dimensão espacial, social, económica e ambiental) que visem informar futuras políticas urbanas de apoio a uma transição sustentável do atual sistema alimentar da AML;

v) Apoio geral à Execução do Projeto através da redação de relatórios, publicações científicas, organização de encontros científicos, difusão de resultados e preparação do '*Handbook on Food Security and Urban Metabolism*'.

1 — Requisitos gerais de admissão:

1.1 — Ao concurso podem ser opositores candidatos nacionais, estrangeiros ou apátridas, titulares do grau de doutor em Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista ou áreas afins e detentores de currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau, devendo as formalidades ali estabelecidas estar cumpridas até à data de celebração do contrato.

2 — Requisitos específicos de admissão:

2.1 — Experiência de investigação, mínima de 3 anos, em pelo menos duas das seguintes áreas: Planeamento Urbano e Regional, Sustentabilidade Urbana, Sistemas Alimentares, Segurança e Planeamento Alimentar, Morfologia Urbana e Morfologia da Paisagem.

2.2 — Autoria de, pelo menos, uma publicação em revista científica internacional (ISI ou SCOPUS).

2.3 — A necessária adequação do plano de trabalho de investigação, proposto pelo candidato conforme indicado no ponto 4.2. do presente Edital ao conjunto de tarefas a desenvolver pelo candidato no Projeto SPLACH supramencionadas.

3 — Local de trabalho

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, DINÂMIACT-IUL, Av. das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa, Portugal

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — A candidatura é apresentada mediante requerimento dirigido à Reitora do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e contendo identificação completa, número e data de validade do cartão de cidadão ou número de identificação civil, morada, número de telefone, endereço eletrónico, graus académicos de que é detentor e situação laboral presente.

No requerimento o/a candidato/a tem de manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço (de acordo com o modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/contents/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos>

4.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data de celebração do contrato;

b) Um exemplar em suporte papel e um em formato eletrónico não editável (PDF) do *curriculum vitae* detalhado do candidato, estruturado de acordo com os itens indicados no ponto 7 do presente edital e em que sejam referenciadas as publicações e as suas respetivas citações;

c) Um exemplar em suporte papel e um em formato eletrónico não editável (PDF) das publicações mais relevantes a assinalar pelo candidato, no âmbito das temáticas destacadas no ponto 2.1. deste Edital;

d) Duas cartas de recomendação;

e) Plano de trabalho de investigação a desenvolver pelo candidato justificando a sua adequação ao conjunto das atividades a desenvolver acima indicadas, detalhando quais os contributos científicos e metodológicos com que poderá contribuir para a boa concretização das diversas tarefas acima indicadas, redigido em língua inglesa. O plano de trabalho não deverá exceder as 10 páginas e deverá obedecer ao modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos>

f) Uma carta de motivação do candidato, indicando de que forma poderá contribuir em termos de inovação para o Projeto SPLACH;

g) Quaisquer documentos que o/a candidato/a considere relevantes, nomeadamente para apreciação da informação a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto tendo em consideração os critérios de seleção constantes do presente aviso.

4.3 — As candidaturas devem ser apresentadas em língua portuguesa ou inglesa, à exceção do Plano de trabalhos que deverá ser em inglês, e podem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, enviadas por *e-mail* para [recrutamento@iscte-iul.pt](mailto:recrutamento@iscte-iul.pt) com a seguinte referência em Assunto — Concurso\_Doutorado\_SPLACH\_CS, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

4.4 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

#### 5 — Remuneração

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro no valor líquido de 2.128,34 euros, em regime de dedicação exclusiva.

#### 6 — Métodos de seleção

6.1 — Os candidatos admitidos a concurso são avaliados segundo duas componentes:

- a) Avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC); e
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

6.2 — A avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

- a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;
- b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
- c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;
- d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

6.3 — O período de cinco anos referido no número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas nomeadamente por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas

#### 7 — Avaliação do Percurso Científico e Curricular

7.1 — A avaliação do Percurso Científico e Curricular (APCC) é expressa numa escala numérica de 0 a 5 e é obtida pela seguinte fórmula:

$$APCC = 30 \%HA + 40 \%PCC + 30 \%MCI$$

em que:

HA é Habilitação Académica

PCC é Percurso Científico e Curricular

MCI é Motivação e Capacidade de Inovação

7.2 — São critérios para avaliação de HA os seguintes parâmetros:

Doutoramento em Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista — 3 a 5 valores.

Doutoramento em áreas afins — até 3 valores

7.3 — O Percurso científico e curricular (PCC) é obtido segundo a seguinte fórmula:

$$\text{PCC} = 40 \% \text{PC} + 40 \% \text{AI} + 10 \% \text{AE} + 10 \% \text{AG}$$

em que:

7.3.1 — PC é Produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato. São critérios para avaliação de PC os seguintes parâmetros:

Publicações nas áreas de preferência (Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista) — 3 a 5 valores.

Publicações em áreas afins — até 3 valores.

Publicações noutras áreas — 0 valores.

7.3.2 — AI são Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato. São critérios para avaliação de AI os seguintes parâmetros:

Atividades de investigação nas áreas de preferência (Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista) — 3 a 5 valores.

Atividades de investigação em áreas afins — até 3 valores.

Atividades de investigação noutras áreas — 0 valores

7.3.3 — AE são Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto de promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato. São critérios para avaliação de AE os seguintes parâmetros:

Atividades nas áreas de preferência (Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista) — 3 a 5 valores.

Atividades em áreas afins — até 3 valores.

Atividades noutras áreas — 0 valores

7.3.4 — AG são Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal e no estrangeiro. São critérios para avaliação de AG os seguintes parâmetros:

Atividades nas áreas de preferência (Geografia ou Planeamento Regional e Urbano ou Arquitetura ou Urbanismo ou Arquitetura Paisagista) — 3 a 5 valores.

Atividades em áreas afins — até 3 valores.

Atividades noutras áreas — 0 valores

7.4 — A Motivação e Capacidade de Inovação (MCI) é obtida segundo a seguinte fórmula:

$$\text{MCI} = 50 \% \text{CM} + 50 \% \text{PI}$$

em que:

7.4.1 — CM é Carta de Motivação, valorada até 5 valores

7.4.2 — PI é Avaliação do candidato em termos de contributos em inovação para o Projeto SPLACH, valorado até 5 valores.

7.5 — Para a ordenação dos candidatos segue-se a seguinte metodologia:

1) Cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deve integrar a ata, no qual propõe, a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios constantes no presente edital, indicando a sua respetiva pontuação para cada candidato, não sendo permitidas abstenções;

2) Posteriormente, procede-se à ordenação dos candidatos, tendo em conta a classificação de cada candidato obtida através da média das pontuações atribuídas por cada um dos elementos do júri. Sempre que se verifique uma situação de empate na classificação de candidatos, o presidente do júri tem voto de qualidade.

#### 8 — Entrevista Profissional de Seleção

8.1 — Finda a avaliação curricular são admitidos à Entrevista Profissional de Seleção (EPS) os candidatos seriados nos 4 primeiros lugares, considerando-se excluídos do concurso os restantes candidatos.

8.2 — A Entrevista profissional de seleção consiste numa apresentação feita pelo candidato ao júri, sobre os resultados da sua investigação, com uma duração de 20 minutos. Seguidamente o júri colocará um conjunto de questões a serem esclarecidas pela/o candidata/o, sobre a apresentação realizada e outros elementos apresentados na candidatura, que não durará mais de 20 minutos.

8.3 — A avaliação da entrevista profissional de seleção é expressa numa escala numérica de 0 a 5 e resulta da classificação obtida pelos três critérios abaixo descritos, numa avaliação de 0 a 5, e segundo a seguinte fórmula:

$$\text{EPS} = 50 \% \text{ C1} + 30 \% \text{ C2} + 20 \% \text{ C3}$$

Critério 1 (C1) — Avaliação dos conhecimentos e motivação para o exercício da função.

Critério 2 (C2) — Avaliação das capacidades de integração numa equipa multidisciplinar, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão e confiança.

Critério 3 (C3) — Avaliação da capacidade de expressão, fluência verbal (coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas), em português e inglês, para candidatos nacionais; e em inglês para candidatos estrangeiros.

8.4 — A classificação de cada candidato é obtida pela média das pontuações de cada um dos elementos do júri.

#### 9 — Ordenação final

9.1 — A ordenação final dos candidatos admitidos à entrevista Profissional de seleção resulta de uma classificação final (CF), que resulta por sua vez da média ponderada das avaliações obtidas nos diferentes métodos de seleção atribuindo-se um fator de ponderação de 90 % à avaliação do Percorso Científico e Curricular (APCC) e 10 % à entrevista profissional de seleção (EPS), segundo a seguinte fórmula:

$$\text{CF} = 90 \% \text{ APCC} + 10 \% \text{ EPS}$$

9.2 — Em caso de empate, o presidente do júri tem voto de qualidade.

#### 10 — Constituição do júri

Em conformidade com o disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto o júri tem a seguinte composição:

Professora Doutora Teresa Marquito Marat-Mendes, Professora Auxiliar com Agregação do ISCTE — IUL e Coordenadora do Projeto, que preside;

Professora Doutora Isabel Salavisa de Oliveira Lança, Professora Associada com Agregação do ISCTE — IUL;

Professora Doutora Maria de Fátima Ferreiro, Professora Auxiliar do ISCTE — IUL;

Professor Doutor Raul Manuel Gonçalves Lopes, Professor Associado do ISCTE-IUL;

Doutora Patrícia Bento d'Almeida, Investigadora ISCTE-IUL.

#### 11 — Audiência de interessados

11.1 — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, procedendo-se à notificação dos interessados por mensagem de correio eletrónico e publicitação no sítio da internet do ISCTE-IUL.



11.2 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

12 — Decisão final

A deliberação final do júri é homologada pela Reitora do ISCTE-IUL a quem compete decidir da contratação.

13 — Publicitação

O presente edital é publicado:

a) No *Diário da República*, 2.ª série;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia I. P., em língua portuguesa e inglesa;

c) Na Bolsa de Emprego Público;

d) No sítio da internet do ISCTE-IUL, em língua portuguesa e inglesa.

14 — Igualdade de oportunidades

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o ISCTE-IUL, enquanto entidade empregadora, promove 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.

15 de julho de 2019. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312484833

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Despacho n.º 8053/2019

*Sumário:* Despacho reitoral de extensão de encargos.

**Despacho reitoral de extensão de encargos**

No âmbito do projeto Valorização e Recuperação da Sala dos Capelos, Palácio Real e Colégio das Artes (CENTRO-06-2114-FEDER-000002), financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) — Programa Operacional Regional do Centro (CENTRO2020), a Universidade de Coimbra pretende assegurar a recuperação de coberturas e fachadas da Sala dos Capelos e Palácio Real, que inclui como principais trabalhos a reabilitação de coberturas, estruturas de cobertura provisória (capelos), reabilitação de fachadas, reabilitação de caixilharia, reabilitação/recuperação de revestimentos interiores, instalação de elevador no Colégio de S. Pedro, bem como outros trabalhos no mesmo âmbito.

Considerando que o encargo base do procedimento ascende a 2.310.000,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, atualmente de 6 %, a realização da despesa obedece ao disposto na alínea b) do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação e dos artigos 130.º e seguintes do mesmo diploma.

Atenta a tramitação normal do concurso público, atento, também, o prazo máximo de 365 dias, definido no Caderno de Encargos, para a execução do contrato, os encargos decorrentes da sua execução terão lugar no ano de 2020. Assim, o encargo financeiro plurianual estimado resultante do contrato a celebrar naquele ano é de 2.310.000,00 €, a que acresce IVA.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

i) Enquanto instituição de ensino superior pública portuguesa, é um organismo dotado de um regime especial de autonomia administrativa e financeira, nos termos do Artigo 94.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho;

ii) Não tem pagamentos em atraso, nos termos do Artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que origine encargo orçamental em mais de um ano económico, não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela.

Considerando que esta publicação se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada, pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência e Tecnologia do Ensino Superior, pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 11 de março de 2016, determino que seja publicado o presente despacho, com vista ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Nestes termos e na medida em que:

i) Os encargos máximos decorrentes da execução do contrato não ultrapassem a importância de 2.310.000,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 6 %;

ii) O encargo emergente do contrato irá ser inscrito no orçamento da Universidade de Coimbra no ano de 2020 — projetos cofinanciados FEDER, na rubrica de classificação económica D.07.01.03. B0. B0.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

1 de agosto de 2019. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira*.

312502799



## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso n.º 14087/2019

*Sumário:* Cessação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Acolhimento e Integração dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que cessou a comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão de Acolhimento e Integração dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, a Licenciada Maria João Pereira Carvalho, com efeitos a 30 de junho de 2019, tendo assegurado as suas funções em regime de gestão corrente até 31 de julho de 2019, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 24.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 de agosto de 2019. — O Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *Carlos Aguiar*.

312504831

**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA****Aviso n.º 14088/2019**

*Sumário:* Designação em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Acolhimento e Integração, da mestre Maria João Carvalho Rodrigues.

Por despacho exarado, a 24 de julho de 2019, pelo Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, nos termos do disposto no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foi designada, em comissão de serviço, conforme proposto pelo júri do procedimento concursal, publicado através do Aviso n.º 9785-A/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, 1.º Suplemento de 05 de junho de 2019, a mestre Maria João Carvalho Rodrigues, Técnica Superior do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, para titular, a partir de 01 de agosto de 2019, do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Acolhimento e Integração dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, por possuir a competência técnica, a experiência profissional e o perfil exigido para o exercício do referido cargo.

2019-08-05. — O Administrador, *Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia*.

## ANEXO

**Nota Curricular****Dados Pessoais**

Maria João Carvalho Rodrigues  
Data de nascimento: 22 de abril de 1980  
Naturalidade: Coimbra

**Formação Académica e Profissional**

Mestrado em Sociologia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, com a dissertação final “Para uma abordagem alternativa à participação dos estudantes do Ensino Superior — Contributos da Análise das Redes e Capital Social”, em 2008.

Licenciatura em Relações Internacionais pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, em 2001.

**Formação Complementar**

Pós-Graduação em Contabilidade Pública, Especialização em SNC-AP pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, em 2018.

Pós-Graduação em Jornalismo pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, em 2004.

Formações em Excel Avançado; Indicadores de Gestão; *Lean Thinking*; Visio; Auditorias para a Qualidade; Organização e Gestão da Qualidade na UC; SPSS Avançado — Análise Multivariada de dados; Análise Estatística de Dados com SPSS; Análise de Redes Sociais; Formação Pedagógica Inicial de Formadores

**Funções e Cargos Ocupados**

2012-2019 — Técnica Superior, em funções no Gabinete de Apoio à Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, onde desempenhou funções de análise institucional subjacente ao planeamento estratégico e à monitorização do desempenho organizacional; definição e monitorização de indicadores de gestão de apoio à decisão; desenvolvimento do sistema de



gestão da qualidade (gestão documental, auscultação de partes interessadas, gestão de sugestões e reclamações, auditorias internas, melhoria contínua); elaboração de projetos e candidaturas a financiamento.

2005-2012: Técnica Superior, em funções no Gabinete de Aconselhamento Psicopedagógico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, onde desempenhou funções de apoio à investigação, preparação de candidaturas e gestão de projetos de investigação e intervenção no domínio da integração e da promoção do sucesso académico de estudantes do Ensino Superior, organização de eventos, secretariado.

Até 2005 assegurou, em regime de prestação de serviços, tarefas de apoio a projetos na Universidade de Aveiro e no Observatório das Ciências e Tecnologia do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

#### Outras Atividades Relevantes

Dinamizadora da Qualidade nos SASUC no âmbito do SG.UC

Membro da Bolsa de Auditores Internos da Qualidade da UC

Certificado de Aptidão Profissional (CAP) de Formadora

Membro da equipa de projetos: Plano de Apoio à Transição do Ensino Secundário para o Ensino Superior — Melhor Adaptação, Mais Resiliência, Mais Sucesso (POCI/C/04.01.02/0143/0001/2006), promovido pela Reitoria da UC; e Programa de Desenvolvimento de Competências e Formação para a Prevenção do VIH/SIDA e IST” (ADIS/0196/06), promovido pelos SASUC em parceria com o DCE-Universidade Aveiro e ICS — Universidade do Minho.

312504912



**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

**Despacho (extrato) n.º 8054/2019**

*Sumário:* Adenda ao contrato de trabalho de Mónica Alexandra Pinto dos Santos.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 12.07.2019, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Mónica Alexandra Pinto dos Santos, na categoria de Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 15 %, no período de 15 de julho de 2019 a 31 de agosto de 2019, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

05.08.2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312503981



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

## Declaração de Retificação n.º 712/2019

Sumário: Retificação ao Despacho n.º 7447/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 21 de agosto de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão, o Despacho n.º 7447/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 159, de 21 de agosto, retifica-se que, no anexo I, tabela 1, com a epígrafe «Orçamento», onde se lê:

Rubricas (R)	(em euros)
<i>Total do Orçamento</i>	
Overheads IPP (40 % do total do orçamento)	
Despesas de funcionamento (DF):	
Gastos Gerais (GG)	
Missões (M)	
Aquisição de Bens, Serviços e Equipamentos (BSE)	
Utilização de Equipamentos (UE):	
Seguros (S)	
Recursos Humanos (RH)	

deve ler-se:

Rubricas (R)	(em euros)
<i>Total do Orçamento</i> .....	
<b>Overheads IPP</b> (40 % do total do orçamento) .....	
<b>Despesas de funcionamento (DF):</b>	
• Gastos Gerais (GG) .....	
• Missões (M) .....	
• Aquisição de Bens, Serviços e Equipamentos (BSE) .....	
Utilização de Equipamentos (UE) .....	
Seguros (S) .....	
• Recursos Humanos (RH) .....	

04.09.2019. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

312569502



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

## Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria

## Aviso n.º 23/2019/A

*Sumário:* Procedimento concursal comum para recrutamento de quatro postos de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da saúde de Enfermagem, categoria de enfermeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do quadro regional da Ilha de Santa Maria, a afetar à Unidade de Saúde.

Para os devidos efeitos se torna pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum de recrutamento, para preenchimento de quatro postos de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da saúde de enfermagem, categoria de Enfermeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar a Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, cujo aviso foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 151 de 8 de agosto de 2019, sob aviso n.º 16/2019/A.

Nome do candidato(a)	Admitido(a)/Excluído(a)
Ana Sofia Miranda Vital	Admitida
Ana Sofia Resendes Cura	Admitida
André Barbosa Mesquita	Admitido
Barbara Lopes Fernandes	Admitida
João Miguel Canaveira Portugal Pinto Lemos	Admitido
Leonor Costa Pereira	Admitida
Luísa Maria dos Santos Brasil	Admitida
Marina Sofia Castro Pedro	Admitida
Miguel Madeira Medeiros Pacheco	Admitido
Natércia Magalhães Monteiro	Admitida
Oswaldo Pereira Brasil	Admitido
Patrícia Pereira Sousa	Admitida
Samanta Filipa Alves Ferreira	Admitida
Tiago Filipe Cabral Sousa	Admitido
Verónica Alexandra Marques Nunes	Admitida

3 de setembro de 2019. — A Presidente do Júri, *Francisca Margarida Dias Sousa*.

312565899



## MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

### Aviso n.º 14089/2019

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 99.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Águeda, Enf.º Jorge Almeida, datado de 26 de julho de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira de Assistente Técnico, da funcionária Ondina Margarida Gonçalves de Carvalho, ficando vinculado por tempo indeterminado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, com efeitos a partir de 26 de julho de 2019, mantendo o posicionamento remuneratório anteriormente detido, 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da carreira/categoria de Assistente Técnico.

1 de agosto de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Elsa Corga*.

312506938



## MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

### Aviso n.º 14090/2019

*Sumário:* Aprova o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Almodôvar.

#### **Aprova o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Almodôvar**

Lucinda Maria Marques Jorge, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Almodôvar, na sessão ordinária realizada a 1 de julho de 2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária pública realizada em 17 de junho de 2019, aprovar a versão final do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), o qual orienta a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da vila de Almodôvar.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os elementos que constituem a presente Operação de Reabilitação Urbana poderão ser consultados na página eletrónica do Município com o endereço [www.cm-almodovar.pt](http://www.cm-almodovar.pt), bem como na Divisão de Obras Serviços Urbanos e Gestão Territorial, no edifício da Câmara Municipal de Almodôvar, situado na Rua Serpa Pinto 10 — 7700-081 em Almodôvar, todos os dias úteis durante as horas normais de expediente entre as 08h30 e as 16h30.

5 de agosto de 2019. — A Vice-Presidente, *Lucinda Maria Marques Jorge*.

312504872



## MUNICÍPIO DE ANADIA

### Aviso n.º 14091/2019

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do dirigente intermédio de 3.º grau, Paulo Jorge Moreira Coelho, para exercer o cargo de direção intermédia de 3.º grau do Serviço de Águas e Saneamento.

#### **Renovação de Comissão de Serviço**

Em cumprimento da alínea c) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, para os devidos efeitos, que por despacho da Presidente da Câmara Municipal de Anadia proferido a 30 de maio de 2019, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos conjugados do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto (na sua redação atualizada), com o artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro (na redação atualizada), após análise circunstanciada do desempenho do dirigente e relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, foi renovada, por um período de três anos, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2019, a comissão de serviço de Paulo Jorge Moreira Coelho, para exercer o Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau do Serviço de Águas e Saneamento.

31 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*, Eng.ª

312498944



## MUNICÍPIO DE ANADIA

### Aviso n.º 14092/2019

*Sumário:* Renovação das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 2.º grau, Adelino da Silva Neves, para exercer o cargo de chefe de divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, Ângelo Manuel Carvalho Santos, para exercer o cargo de chefe de divisão de Desenvolvimento Humano, Cultural e Social, Carlos Alberto Pereira Cosme, para exercer o cargo de chefe de divisão de Equipamentos, Mobilidade, Águas e Saneamento, João Paulo Almeida Anjos, para exercer o cargo de chefe de divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental, e Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, para exercer o cargo de chefe de divisão de Desenvolvimento Organizacional.

### Renovação de Comissões de Serviço

Em cumprimento da alínea c) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, para os devidos efeitos, que por despacho da Presidente da Câmara Municipal de Anadia proferido a 30 de maio de 2019, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos conjugados do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto (na sua redação atualizada), com o artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro (na redação atualizada), após análise circunstanciada do desempenho do dirigente e relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, foram renovadas, por um período de três anos, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2019, as comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 2.º grau a seguir indicados:

Adelino da Silva Neves, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;

Ângelo Manuel Carvalho Santos, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Desenvolvimento Humano, Cultural e Social;

Carlos Alberto Pereira Cosme, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Equipamentos, Mobilidade, Águas e Saneamento;

João Paulo Almeida Anjos, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental

Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional.

31 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*, Eng.ª

312498863

**MUNICÍPIO DE AROUCA****Aviso n.º 14093/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — informática.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), “ex.vi” Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30.4, faz-se público que, por despacho da Presidente da Câmara, datado de 05/08/2019, no uso da competência que lhe foi delegada pelo executivo em reunião de 19 de outubro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação do posto de trabalho abaixo identificado, previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Arouca.

2 — Posto de trabalho: um posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior — Informática, a prover mediante relação jurídica de emprego público a constituir na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

3 — Local de trabalho: as funções são exercidas no Edifício dos Paços do Concelho, no âmbito do Departamento de Administração geral e Finanças (DAGF), sem prejuízo das deslocações inerentes à respetiva atividade;

4 — Caracterização do posto de trabalho:

4.1 — Atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar: descrita no Anexo I, n. 2.18, ao mapa de pessoal publicitado na página eletrónica do município no seguinte endereço: “[http://www.cm-arouca.pt/portal/downloads/recursos humanos/Mapa\\_Pessoal\\_2019.pdf](http://www.cm-arouca.pt/portal/downloads/recursos humanos/Mapa_Pessoal_2019.pdf)”;

4.2 — Carreira e categoria: Técnico Superior — Informática.

4.3 — Posição remuneratória: 2.ª Posição, Nível 15 da categoria de técnico superior, a que corresponde a remuneração mensal de 1.201,48€;

5 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se ao procedimento os indivíduos que reúnam as seguintes condições:

5.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP — Grau 3, na área de formação em Engenharia Informática.

5.3 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.4 — O recrutamento a que alude o presente procedimento é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30 da LTFP.

Contudo, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aqueles trabalhadores, é autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme consta do despacho referido em 1.

5.5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 35.º da LTFP, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Arouca idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos previstos na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da citada Portaria.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — Prazo: 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A candidatura terá que dar entrada nos serviços identificados em 6.3 até às 17,30 horas do último dia do prazo fixado, sendo que, no caso de remessa pelo correio, sob registo, atender-se-á como data de apresentação a data do termo de expedição.

6.2 — Forma: A apresentação da candidatura, instruída com os documentos previstos no ponto 6.4, é efetuada preferencialmente através de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou no endereço eletrónico “[http://www.cm-arouca.pt/portal/downloads/recursoshumanos/Formulario\\_Candidatura.pdf](http://www.cm-arouca.pt/portal/downloads/recursoshumanos/Formulario_Candidatura.pdf)”, ou através de requerimento, com os mesmos elementos, um ou outro, devidamente preenchido e assinado, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Arouca, sob pena de não ser admitida.

6.3 — Local e endereço: A candidatura pode ser entregue pessoalmente ou enviada através de correio registado. Endereço: Câmara Municipal de Arouca — Departamento de Administração Geral e Finanças — Praça do Município, 4540 — 100 Arouca

6.4 — Documentos: Para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos, a candidatura deve ser instruída, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações académicas, mediante cópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

b) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado. Os factos mencionados neste documento devem ser comprovados documentalmente sob pena de não serem considerados na avaliação, como prevê a ata número um deste procedimento.

c) Declaração devidamente autenticada, emitida pelo organismo ou serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que é titular e o respetivo tempo de serviço, bem como a descrição das atividades que executa ou executou, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, e na sua ausência, o motivo que determinou o facto, bem como a posição e nível remuneratória que detêm (apenas para candidatos com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado).

6.4.1 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, em caso de dúvida sobre a situação que o candidato descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

6.4.2 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

6.4.3 — Os trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Arouca estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea c) do ponto 6.4, bem os documentos referidos nas alíneas a) e b) do mesmo ponto, os quais devem ser facultados oficiosamente pelos serviços, quando solicitados pelo respetivo júri.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Métodos de seleção: o recrutamento será efetuado mediante os seguintes métodos de seleção:

7.1.1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são métodos de seleção:

- a) Provas de conhecimentos;
- b) Avaliação psicológica;
- c) Entrevista profissional de seleção;
- d) Avaliação curricular.

A prova de conhecimentos referida na a) será realizada nos termos seguintes:

1 — Forma: Escrita, teórica, de natureza específica e de realização Individual.

2 — Duração: 60 minutos

3 — Temáticas:

Regime Jurídico das Autarquias Locais  
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)  
Administração de Redes Informáticas  
Hardware Pc's e Periféricos  
Tecnologias de Informação

4 — Legislação/Bibliografia recomendada:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação;  
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação;  
Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27/4/2016;  
Fernando Boavida | Mário Bernardes | Pedro Vapi — “Administração de Redes Informáticas” — FCA Lisboa;  
José Gouveia | Alberto Magalhães — Hardware Pc's e Periféricos — FCA Lisboa  
Sérgio Sousa — “Tecnologias de Informação” — FCA Lisboa

7.1.2 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de revalorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista de avaliação de competências;

Os candidatos a que alude este número podem afastar os métodos previstos nas alíneas precedentes, através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos em 7.1.1.

7.1.3 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma classificação inferior a 9,5 em qualquer um dos métodos ou fases de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

7.2 — Ponderação e classificação: Na valoração dos métodos de seleção são adoptadas escalas de classificação adequadas à especificidade de cada método, de acordo com o previsto na ata número um, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores, ponderados nos termos seguintes

7.2.1 — Métodos previstos em 7.1.1.

- a) Prova de conhecimentos: 30 %;
- b) Avaliação psicológica: 25 %;
- c) Entrevista profissional de seleção: 25 %
- d) Avaliação curricular: 20 %

7.2.2 — Métodos previstos em 7.1.2.

- a) Avaliação curricular: 60 %;
- b) Entrevista de avaliação de competências: 40 %;

7.3 — Valoração final: será expressa numa escala de 0 a 20 valores, tendo em consideração as classificações atribuídas em cada método de seleção e respetiva ponderação, resultando a valoração final da aplicação da seguinte fórmula:

7.3.1 — No caso previsto em 7.1.1.

$$VF = PC(30\%) + AP(25\%) + EPS(25\%) + AC(20\%)$$

em que:

VF = Valoração final  
PC = Prova de conhecimentos  
AP = Avaliação psicológica



EPS = Entrevista profissional de seleção  
AC = Avaliação Curricular

7.3.2 — No caso previsto em 7.1.2.

$$VF = AC (60 \%) + EAC (40 \%)$$

em que:

VF = Valoração final  
AC = Avaliação curricular  
EAC = Entrevista de avaliação de competências

7.4 — Atas do Júri: 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, constam da ata n.º 1 do júri do procedimento, publicitada no sítio da internet [www.cm-arouca.pt](http://www.cm-arouca.pt).

8 — Júri: O júri do procedimento é composto pelos seguintes elementos:

- a) Presidente: Fernando Gonçalves, diretor de departamento.
- b) Vogais efetivos: Norberto Augusto Rodrigues de Castro, chefe de divisão e António Manuel Duarte Silva, técnico superior, sendo designado o primeiro para substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.
- c) Vogais suplentes: Carlos Alberto Rodrigues de Pinho e Ângela Vanessa Gonçalves Soares, técnicos superiores.

9 — Lista de ordenação final: A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, sita na Praça do Município, Arouca e disponibilizada no seguinte endereço eletrónico: [www.cm-arouca.pt](http://www.cm-arouca.pt), sendo ainda publicitado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação,

10 — Candidatos com deficiência: Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

11 — Omissões: Nos casos em que o presente aviso for omissivo aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, designadamente as previstas na LTFP, aprovada Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na Portaria n.º 125-A72019, de 30.4.

08/08/2019. — A Presidente da Câmara, *Margarida Belém*.

312511498

**MUNICÍPIO DE BELMONTE****Aviso n.º 14094/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimento Concursal Comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, Dr. António Pinto Dias Rocha, no âmbito da competência própria, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2019, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, que ora se indica:

Concurso C/19: 2 (dois) Técnico Superior na área do Marketing e Design

2 — Procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores: O Município de Belmonte encontra-se dispensado de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de junho de 2014.

2.1. — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. n.º 4 do artigo 30.º da LTFP). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

2.2 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação da portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento do Município de Belmonte e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez, que ainda não foi publicado procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

2.3 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento nos termos previstos no artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02) na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09) na sua redação atualizada; Lei n.º 71/2018, de 31/12 (LOE 2019); Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo, Lei n.º 4/2015 de 07/01, na sua versão atualizada.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: Um (2) Técnico Superior na área do Marketing e Design para o serviço de assessoria integrado no Gabinete de Marketing e Design, para desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior ao qual competirá, para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, na área do Marketing

e Design: o desenvolvimento de projetos com diversos graus de complexidade na área de design, produção gráfica, comunicação/marketing e gestão de contas, designadamente: desenvolvimento de trabalhos de comunicação above e below the line; a criação e gestão de projetos web, de design corporativo e de design editorial; o desenvolvimento de campanhas publicitárias; participação na definição, execução e controlo da qualidade gráfica; a promoção e dinamização do Município; o planeamento e coordenação de eventos; o desenvolvimento e implementação da estratégia de promoção e comunicação; assessoria interna de comunicação; a materialização e operacionalização de parcerias; a colaboração no desenvolvimento de estratégias de marketing para a promoção de produtos locais; exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas, bem como outras funções não especificadas.

4.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Local de Trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Belmonte.

6 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria e é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 18.º da Lei do Orçamento de Estado de 2019, sendo a remuneração de referência 1.201,48 (euro), correspondendo à 2.ª posição nível 15, da carreira/ categoria de técnico superior, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa
- 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

7.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Belmonte, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concurso C/19: Licenciatura em Marketing e/ou Licenciatura em Multimédia e Design

8.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, 2.ª série em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação e disponível na página da Internet do Município de Belmonte [www.cm-belmonte.pt](http://www.cm-belmonte.pt).

9.1 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* devidamente assinado e atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que

exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto;

d) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações: i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém e atual posição remuneratória detida; ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o posto de trabalho a que se candidata, com indicação detalhada das atividades, atribuições e competências inerentes ao posto ocupado; iii) A avaliação de desempenho relativa aos 2 últimos ciclos avaliativos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

9.2 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento da admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

9.3 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Belmonte, Rua Pedro Álvares Cabral n.º 135, 6250 -088 Belmonte ou entregues presencialmente no serviço de atendimento desta Câmara Municipal.

9.4 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Prova de conhecimentos (PC)

Avaliação Psicológica (AP)

Entrevista Profissional de seleção (EPS)

11.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 minutos, de carácter eliminatório e valorada de 0 a 20 valores até às centésimas e versará sobre o seguinte programa:

Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados); Lei da Proteção de Dados Pessoais, Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, na sua redação atualizada; Lei n.º 46/2012, de 29 de Agosto, versão atualizada, que transpõe a Diretiva n.º 2009/136/CE, na parte que altera a Diretiva n.º 2002/58/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de julho, relativa ao tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto, e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro; Lei n.º 41/2004, de 18 de Agosto, Proteção de Dados Pessoais e Privacidade nas Telecomunicações, na sua versão atualizada; Lei n.º 24/96, de 31 de Julho, lei de Defesa do Consumidor, na versão atualizada; Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, Código da Publicidade, na sua versão atualizada.



11.1.1 — Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar a legislação, desde que desprovida de anotações, constante do programa da prova. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, iphone, ipad ou outros).

11.2 — A avaliação psicológica 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 previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — A entrevista Profissional de seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, 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. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

- a) Qualidade da experiência profissional;
- b) Capacidade de comunicação;
- c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
- d) Motivações e interesse.

11.4 — Nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A /2009 de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei e no presente aviso de procedimento concursal comum e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a nove valores e meio valores (9,5 valores) num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta da comparência a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (50 \%) + AP (25 \%) + EPS (25 \%)$$

em que:

- OF — Ordenação final
- PC — Prova de conhecimentos
- AP — Avaliação Psicológica
- EPS — Entrevista Profissional de seleção (método complementar)

12 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando -se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

- Avaliação Curricular (AC)
- Entrevista de avaliação de competência (EAC)
- Entrevista Profissional de seleção (EPS)

12.1 — A Avaliação Curricular (AC) Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e



ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB (15 \%) + FP (30 \%) + EP (30 \%) + AD (25 \%)$$

em que:

AC — Avaliação Curricular  
HAB — Habilitação Académica  
FP — Formação Profissional  
EP — Experiência Profissional  
AD — Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores  
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

FP — A Formação Profissional (FP): O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores  
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores  
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores  
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores  
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores  
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser inferior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP — A Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores  
Entre um e dois anos — 10 valores  
Entre três e quatro anos — 12 valores  
Entre cinco e seis anos — 14 valores  
Entre sete e oito anos — 16 valores  
Entre nove e dez anos — 18 valores  
Mais de 10 anos — 20 valores

No caso de ultrapassar um período cai no imediatamente seguinte. Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.

AD — Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores  
4 a 4,4 — Muito Bom/ 4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores



3 a 3,9 — Bom/2 a 3,999 — Desempenho Adequado — 12 valores  
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a  
1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado.

12.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, 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.

13 — Cada um dos métodos ou fases utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (35 \%) + EAC (35 \%) + EPS (30 \%)$$

14 — Em situações de igualdade de valoração aplica -se o disposto no artigo 35.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. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção, candidato com avaliação superior no segundo método de seleção, candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção, candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura).

15 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.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 os candidatos têm acesso às 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.

16 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

16.1 — O recrutamento é efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Belmonte e disponibilizada na página eletrónica.

17.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.5 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 e n.º 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da portaria acima mencionada.



17.6 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Belmonte e disponibilizada na página eletrónica sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Composição do Júri:

O júri do procedimento (Concurso C/19) será o seguinte:

Presidente: Carlos Fernando dos Santos Dinis Simões, Chefe de Divisão

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Sandra Fernandes Nobre, Técnica Superior

2.º vogal efetivo: Ana Filipa Martins Santos Mendes Amaro, Técnica Superior

Vogais suplentes:

1.º vogal efetivo: Anabela Cristina Marques Gaspar Teixeira, Técnica Superior

2.º vogal efetivo: Elisabete Martins Ramos Robalo, Técnica Superior

O Júri pode socorrer -se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

19 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República* por publicitação integral;

b) 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*;

c) Na página eletrónica da Câmara Municipal de Belmonte, [www.cm-belmonte.pt](http://www.cm-belmonte.pt) por publicação integral, após a publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

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

20 — Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

21 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, e em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Belmonte, enquanto entidade empregadora pública, 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 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

22.1 — Todas as Atas do Júri, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

22.2 — Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento concursal é prestado, todos os dias úteis, das 09h00 às 17h30, pelo Serviço de Recursos Humanos, no edifício do Município de Belmonte, Rua Pedro Álvares Cabral n.º 135, 6250-088 Belmonte, ou pelo telefone (+351) 275 910 010.

23 — 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.

24 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam -se as normas constantes da legislação em vigor.

12 de agosto de 2019. — Presidente da Câmara Municipal, *António Pinto Dias Rocha*, Dr.

312518026



## MUNICÍPIO DE BELMONTE

### Aviso n.º 14095/2019

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

#### **Procedimento Concursal Comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, Dr. António Pinto Dias Rocha, no âmbito da competência própria, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista à ocupação de quatro postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2019, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, que ora se indicam:

Concurso D/19: 3 (três) Assistente Operacional para a área do Setor de Infraestruturas e Equipamentos Locais

Concurso E/19: 1 (um) Assistente Operacional (Motorista) para a área do Setor de Parques e Viaturas

2 — Procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores: O Município de Belmonte encontra-se dispensado de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de junho de 2014.

2.1. — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. n.º 4 do artigo 30.º da LTFP). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

2.2 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação da portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento do Município de Belmonte e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez, que ainda não foi publicado procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

2.3 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento nos termos previstos no artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02) na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09) na sua redação atualizada; Lei n.º 71/2018, de 31/12 (LOE 2019); Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Por-



taria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo, Lei n.º 4/2015 de 07/01, na sua versão atualizada.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: 4 (quatro) Assistentes Operacionais para o serviço de integrado na Divisão técnica Municipal de Planeamento, Obras e Urbanismo, para desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional ao qual competirá, para além das funções atribuídas aos Assistentes Operacionais:

Concurso D/19: o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva divisão e/ou secção nomeadamente: realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas, bem como outras funções não especificadas, bem como outras funções não especificadas.

Concurso E/19: o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva divisão e/ou secção nomeadamente: gerir o parque de veículos e máquinas; zelar pela conservação de veículos e máquinas, detetar avarias, as respetivas causas e responsáveis; promover a reparação de máquinas e veículos; fazer a distribuição diária dos veículos pelos setores respetivos; recolher os veículos diariamente; controlar diariamente os quilómetros percorridos e combustível fornecido, através de folha própria; gerir o depósito de combustível e as aquisições que forem necessárias; informar mensalmente o Executivo da utilização dos veículos; executar mediante ordens superiores as reparações de máquinas, veículos e outros bens do património municipal; informar mensalmente o Executivo das reparações efetuadas; requisitar à secção de aprovisionamento as peças e materiais necessárias às reparações. Compete-lhe ainda: conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; informar-se do destino pretendido pelo passageiro; colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância; conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; conduzir camiões e outros veículos automóveis, pesados para o transporte de mercadorias e materiais, bem como de resíduos; informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar; providenciar pelo bom estado de funcionamento dos veículos que conduz, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular; exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas, bem como outras funções não especificadas.

4.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Local de Trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Belmonte.

6 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria e é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedi-



mento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 18.º da Lei do Orçamento de Estado de 2019, sendo a remuneração de referência 635,07 (euro), correspondendo à RMMG da carreira/ categoria de Assistente Operacional, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa
- 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

7.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Belmonte, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concurso D/19 e concurso E/19: Escolaridade Obrigatória

8.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, 2.ª série em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação e disponível na página da Internet do Município de Belmonte [www.cm-belmonte.pt](http://www.cm-belmonte.pt).

9.1 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* devidamente assinado e atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto;

d) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações: i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém e atual posição remuneratória detida; ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o posto de trabalho a que se candidata, com indicação detalhada das atividades, atribuições e competências inerentes ao posto ocupado; iii) A avaliação de desempenho relativa aos 2 últimos ciclos avaliativos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

9.2 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento da admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocó-

pia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

9.3 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Belmonte, Rua Pedro Álvares Cabral n.º 135, 6250 -088 Belmonte ou entregues presencialmente no serviço de atendimento desta Câmara Municipal.

9.4 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Prova de conhecimentos (PC)

Avaliação Psicológica (AP)

Entrevista Profissional de seleção (EPS)

11.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 minutos, de carácter eliminatório e valorada de 0 a 20 valores até às centésimas e versará sobre o seguinte programa:

Concurso D/19: Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

Concurso E/19: Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Lei n.º 13/2006 de 17 de Abril, Transporte coletivo de crianças, na sua versão atualizada; DL n.º 114/94, de 03 de Maio, Código da Estrada, na sua versão atualizada; Lei n.º 52/2015 de 9 de junho, Aprova o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros na sua versão atualizada e o Regulamento de Transportes em Automóveis (Decreto n.º 37272, de 31 de dezembro de 1948);

11.1.1 — Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar a legislação, desde que desprovida de anotações, constante do programa da prova. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, iphone, ipad ou outros).

11.2 — A avaliação psicológica 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 previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — A entrevista Profissional de seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, 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. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

- a) Qualidade da experiência profissional;
- b) Capacidade de comunicação;
- c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
- d) Motivações e interesse.



11.4 — Nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei e no presente aviso de procedimento concursal comum e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a nove valores e meio valores (9,5 valores) num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta da comparência a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (50 \%) + AP (25 \%) + EPS (25 \%)$$

em que:

OF — Ordenação final

PC — Prova de conhecimentos

AP — Avaliação Psicológica

EPS — Entrevista Profissional de seleção (método complementar)

12 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista de avaliação de competência (EAC)

Entrevista Profissional de seleção (EPS)

12.1 — A Avaliação Curricular (AC) Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB (15 \%) + FP (30 \%) + EP (30 \%) + AD (25 \%)$$

em que:

AC — Avaliação Curricular

HAB — Habilitação Académica

FP — Formação Profissional

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

FP — A Formação Profissional (FP): O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores

De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores



De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores  
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores  
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores  
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser inferior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP — A Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores  
Entre um e dois anos — 10 valores  
Entre três e quatro anos — 12 valores  
Entre cinco e seis anos — 14 valores  
Entre sete e oito anos — 16 valores  
Entre nove e dez anos — 18 valores  
Mais de 10 anos — 20 valores

No caso de ultrapassar um período cai no imediatamente seguinte. Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.

AD — Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores  
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores  
3 a 3,9 — Bom/2 a 3,999 — Desempenho Adequado — 12 valores  
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado.

12.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, 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.

13 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (35 \%) + EAC (35 \%) + EPS (30 \%)$$

14 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.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. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção, candidato com avaliação superior no segundo

método de seleção, candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção, candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura).

15 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.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 os candidatos têm acesso às 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.

16 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

16.1 — O recrutamento é efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Belmonte e disponibilizada na página eletrónica.

17.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.5 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 e n.º 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da portaria acima mencionada.

17.6 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Belmonte e disponibilizada na página eletrónica sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Composição do Júri:

O júri do procedimento (Concurso D/19 e concurso E/19) será o seguinte:

Presidente: Carlos Fernando dos Santos Dinis Simões, Chefe de Divisão

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Sandra Fernandes Nobre, Técnica Superior

2.º vogal efetivo: Ana Filipa Martins Santos Mendes Amaro, Técnica Superior

Vogais suplentes:

1.º vogal efetivo: Anabela Cristina Marques Gaspar Teixeira, Técnica Superior

2.º vogal efetivo: Elisabete Martins Ramos Robalo, Técnica Superior

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exigam.

19 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República* por publicitação integral;

b) 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*;



c) Na página eletrónica da Câmara Municipal de Belmonte, [www.cm-belmonte.pt](http://www.cm-belmonte.pt) por publicação integral, após a publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

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

20 — Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

21 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, e em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Belmonte, enquanto entidade empregadora pública, 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 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

22.1 — Todas as Atas do Júri, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

22.2 — Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento concursal é prestado, todos os dias úteis, das 09h00 às 17h30, pelo Serviço de Recursos Humanos, no edifício do Município de Belmonte, Rua Pedro Álvares Cabral n.º 135, 6250-088 Belmonte, ou pelo telefone (+351) 275 910 010.

23 — 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.

24 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

12 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Pinto Dias Rocha*, Dr.

312518059



## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

## Aviso n.º 14096/2019

Sumário: Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório.

## Alteração Obrigatória de Posicionamento Remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que os trabalhadores constantes na lista abaixo mencionada, alteraram a sua posição remuneratória a 1 de janeiro de 2018, por força da alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (O.E. para 2018), conjugado com o artigo 156.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Designação	Categoria	Posição	Nível
Alcides José Fuschini Bizarro. . . . .	Técnico superior	Técnico superior	5	27
Alcina Maria Botas Candeias Pereira. . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Alexandra Isabel João Filipe . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Alvarina Alexandra Pereira Pinto Serrano. . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Álvaro António Ponte Goncalves . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	11	11
Amélia Anastácio Paulino. . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Ana Bela Seixas Garcia . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	4	23
Ana Cristina Fuschini Bizarro Ferreira Abreu	Técnica superior	Técnica superior	10	45
Ana Cristina Gouveia Grade. . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	8	13
Ana Cristina Guerreiro Lopes Vieira. . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Ana Cristina Pereira Sobral . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Ana Cristina Rodrigues Morais. . . . .	Técnica superior	Técnica superior	4	23
Ana Cristina Severino Sobral Conceição . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Ana Dulce Lopes Pires. . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Ana Filomena Cabedal Deus Correia. . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Ana Isabel Pereira Marques. . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Ana Isabel Pereira Santos . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Ana Jesus Dias Carrapiço . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Ana Lúcia Gomes Feio Sobral Gamito. . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Ana Margarida Vacas Tereso . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Ana Maria Cunha Pedras. . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Ana Maria Rosa Correia. . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Ana Paula Afonso Silva Reia Martins. . . . .	Técnica superior	Técnica superior	5	27
Ana Paula Ferreira Miranda . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	9	14
Ana Paula Silva Matos . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Ana Raquel Pala Bizarro Sanches. . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Ana Rita Cordeiro Mendes . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Ana Rita Ferreira Miguel. . . . .	Técnica superior	Técnica superior	4	23
Anabela Albino Vieira Santos Romano Pa-				
Ihnhas . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Anabela Antónia Conceição Sobral . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	7	7
Anabela Maria Ricardo Neves Martins. . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Anastácio Pinela Mendes. . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	6	6
Aníbal Manuel Espada Paulo . . . . .	Assistente operacional	Encarregado operacional	6	13
Aníbal Manuel Espada Pereira. . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Aníbal Manuel Mateus Sobral . . . . .	Assistente técnico	Assistente técnico	10	15
António Dias Panoias Gameiro . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	9	9
António Inácio Gonçalves Bento . . . . .	Assistente técnico	Assistente técnico	6	11
Antonio Jacinto Moura Vale . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	9	9
António José Guerreiro Piçarra . . . . .	Assistente operacional	Encarregado operacional	6	13
António José Rodrigues Machado . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	6	31
Arlindo José Carvalho Tomás. . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	7	7
Arménio Francisco Parreira Marques. . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	10	10
Arménio Pereira Silva. . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Beatriz Rosa Chainho Martins . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Carla Isabel Marrelha Sobral . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4



Nome	Designação	Categoria	Posição	Nível
Carla Luisa Faria Pereira Louro . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Carla Sofia Gonçalves Pereira Rito . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	4	9
Carlos Alberto Elias Sobral . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	5	5
Carlos Jorge Melo Alves . . . . .	Assistente técnico	Assistente técnico	11	16
Carlos José Torres Fernandes Silva . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	4	23
Carmélia Gonçalves Ricardo . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Celeste César Silva Nunes . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	10	15
Célia Cristina Pinto Costa . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Célio Nuno Santos Afonso . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Celso Ricardo Santos Lopes . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Claúdia Isabel Vale Parreira . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Claúdia Margarida Mendes Joaquim . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Clotilde Anjos Baltazar Pereira . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Cristina Isabel Cesário Pereira . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Cristina Maria Porfírio Guerreiro . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	7	7
Cristina Maria Rita Campos . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	9	42
Daniel Luís Pereira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Daniela Manuel Férias Sousa . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
David Manuel Balbina Silva . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Deolinda Maria Pereira Parreira Reis . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Deolinda Maria Pereira Silva Sobral Costa	Pessoal não docente	Chefe adm escolar	2	
Dina Carmo Nunes Claudino . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Dora Sofia Pereira Chainho . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	4	23
Dulce Pereira Nunes Casaca . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Edgar Sousa Rodrigues . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Edite Maria Santiago Jesus Albino . . . . .	Assistente técnica	Coordenadora técnica	3	20
Edmundo Gonçalves Pereira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	9	9
Edviges Maria Sobral Pereira Silva . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	7	7
Elisabete Filipa Silva Pinto . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	4	9
Elisabete Maria Higinio Dias . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Elsa Cristina Santos Afonso Sopa . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Ema Isabel Diogo Santos . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Emídio Jesus Pereira Lourenço . . . . .	Assistente operacional	Encarregado geral operacional	3	15
Eulália José Chainho Gonçalves . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Fátima José Parreira Pereira . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	4	9
Fernando José Santos Quaresma . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	9	9
Fernando Manuel Correia Cardoso . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	8	8
Fernando Manuel Lourenço Sobral . . . . .	Informática	Técnico de informática	5	37
Fernando Nunes Oliveira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	6	6
Fortunata Maria Casqueiro Ratinho . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Gilmar Costa Gamito . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	4	23
Gondeberto Conceição Carolina . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	9	9
Guiomar Sousa Pereira Moura . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	6	6
Helder António Santos Mendes . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	11	11
Helder José Gonçalves Guerreiro . . . . .	Assistente técnico	Assistente técnico	6	11
Horácio Ricardo Sobral Rodrigues . . . . .	Assistente operacional	Encarregado operacional	5	12
Horácio Sotero Lopes . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	10	45
Idália Martinho Queirós Guerreiro . . . . .	Assistente técnica	Coordenadora técnica	3	20
Idalina Maria Pereira Inacio . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Isaura Cristina Silva Correia . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Ismael Nabais Santos Martins . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	4	23
Jacinto Manuel Correia Paulo . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	5	5
Jacinto Maria Pereira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	11	11
Jaime Manuel Calado Maignat . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	8	8
João Carlos Francisco Santos . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	4	23
João Miguel Costa Monteiro . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Joaquim Rodrigo Guerreiro Piçarra . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	10	10
Jorge Jesus Burgos Tereno . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	5	27
Jorge Manuel Borges Rodrigues . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	4	23
Jorge Santos Mendes . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
José Alberto Rodrigues . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	9	9
José Luis Carneiro Cirilo . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	10	45
José Manuel Calado Esperto Nóbua . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	4	23



Nome	Designação	Categoria	Posição	Nível
José Manuel Duarte Ricardo . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	6	6
José Manuel Oliveira Gameiro . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	7	7
Judite Henriqueta Pinto Gonçalves . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Judite Maria Fernandes Gomes . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Lélia Maria Guerreiro Jovita Gonçalves . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Lina Maria Baião Cebola Mateus . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Lúcia Antónia Santos Pereira . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Lúcia Isabel Pereira Manuel . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Lucinda Maria Pires Chainho Espada . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	4	9
Luis Manuel Duarte . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	6	6
Luis Manuel Pombinho Costa Bispo . . . . .	Assistente técnico	Coordenador técnico	2	17
Luis Manuel Rodrigues Vital Alexandre . . . . .	Informática	Especialista de informática	2	26-27
Luisa Gambutas Teixeira Sampayo . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Luisa Maria Morão Tavares . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	8	39
Magda Costa Lopes Leite Velho . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	6	31
Manuel Maria Dias Franco . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	7	7
Mara Alexandra Nunes Sequeira . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Margarida Pedrosa Ferreira Moreno Silvestre . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	9	42
Maria Adelaide Rodrigues Santos . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	4	23
Maria Albertina Santos Aleixo Sobral . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Maria Camila Neves Raposo Pires . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	10	15
Maria Cândida Lince Canhoto Carvalho . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Maria de Fátima Chainho Arsénio . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Maria Fátima Araújo Pereira Hortas . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Maria Fátima Serranheira Santos Lúzia . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Maria Fernanda Carolino Silva Canastra . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Maria Fernanda Jesus Martins . . . . .	Assistente técnica	Coordenadora técnica	3	20
Maria Graça Jesus Grasiña Raposo . . . . .	Assistente técnica	Coordenadora técnica	3	20
Maria Graça Matias Pereira Ascensao . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Maria Isabel Moura Jorge Guarda Verdades . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Maria Isabel Palma Revez . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	14	57
Maria Ivone Ricardo Gonçalves . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Maria João Martinho Queirós Quaresma . . . . .	Assistente técnica	Coordenadora técnica	3	20
Maria José Pacheco Correia Oliveira . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Maria Leonor Pereira Pratas . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Maria Lucília Silva Costa . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	4	23
Maria Luisa Conceição Nobre . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Maria Luisa Fernandes Casimiro Silva . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Maria Luisa Lopes Cesário Pereira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	5	5
Maria Lurdes Oliveira Gameiro Panoias . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Maria Lurdes Sobral Madruga Miquelina da Rocha . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Maria Manuela Neves Guerreiro Valente . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Maria Margarida Beirão Malias . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Maria Paula Revés Brito . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	9	42
Maria Piedade Sousa Pinela . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Maria Rosa Jesus Pereira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Maria Teresa Dias Raposo Gomes . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Maria Vitória Isaías Gomes Madeira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	5	5
Mário Pereira Espada . . . . .	Assistente técnico	Coordenador técnico	2	17
Mónica Vieira Ramos . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Natália Jesus Sobral Reis Conceição . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Nelson Assunção Flores . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	3	19
Noméia Maria Matilde Claudino Oliveira . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Nuno Miguel Matos Mendes Parreira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	7	7
Nuno Miguel Rosa Santos . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Olga Maria Dolores Gamito . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Otilia Moras Mesquita . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	10	45
Paula Cristina Assunção Palmela . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Paula Cristina Martins Agostinho . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Paula Cristina Santos Pereira Costa . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Paula Mónica dos Reis Sabino . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Paula Teresa Almeida Lopes Neves . . . . .	Informática	Técnica de informática	4	29



Nome	Designação	Categoria	Posição	Nível
Paulo Jorge Pereira Pires . . . . .	Assistente operacional	Encarregado operacional	3	10
Paulo Miguel Peixoto Prata . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	4	23
Pedro Miguel Pereira Almeida . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	3	19
Purificação Maria Pinela Pereira . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Raquel Maria Parreira Pereira . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Raúl Silvério Simões Santos . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Ricardo Jorge Mateus Ribeiro . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	5	27
Rita Isabel Almeida Ferreirinha . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Rita Isabel Espírito Santo Domingos Luís	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Rosália Rodrigues Chainho . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	4	23
Rui Manuel Conceição Jacinto . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	7	7
Rui Manuel Rodrigues Batista . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	11	11
Rui Pereira Silva . . . . .	Técnico superior	Técnico superior	4	23
Sandra Isabel Vale D'arquinha do Forno . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	3	8
Sandra Isabel Vilhena Félix . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	4	23
Sílvia Cristina Matos Simões . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	5	27
Sílvia Maria Pereira Reis Rodrigues . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	6	11
Sílvia Maria Ribeiro Gomes . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Sofia Isabel Elias Dimas . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Sónia Cristina Guerreiro Pereira . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Sónia Oliveira Romana . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Susana Paula Guerreiro Valente . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	7	12
Susete Encarnação Silva . . . . .	Assistente técnica	Assistente técnica	2	7
Tânia Jesus Pinheiro Pereira . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Telmo José Ponte Trindade Nazaré Falcão	Assistente operacional	Encarregado operacional	5	12
Teresa Isabel Marques Roberto . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	4	4
Vânia Isabel Pereira Sobral Ferreira . . . . .	Técnica superior	Técnica superior	3	19
Vitor Manuel Espada Pereira . . . . .	Assistente técnico	Assistente técnico	10	15
Vitor Manuel Félix Guarda Verdades . . . . .	Assistente técnico	Assistente técnico	7	12
Vitor Manuel Mendes Conceição . . . . .	Assistente operacional	Assistente operacional	9	9

5 de agosto de 2019. — O Vereador do Pelouro da Administração, Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

312504256

**MUNICÍPIO DE MÉRTOLA****Aviso (extrato) n.º 14097/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — provimento de um posto de trabalho de técnico superior (na área de arquivo), da carreira geral de técnico superior.

**Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — provimento de 1 posto de trabalho de técnico superior (na área de arquivo), da carreira geral de técnico superior.**

Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugados com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mértola, de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior (na área de Arquivo), com afetação ao serviço de Biblioteca e Arquivos, da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude.

Caraterização do posto de trabalho, conforme mapa de pessoal: Avaliação e organização de documentação com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação; orientação da elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoio aos utilizadores, orientando-os na pesquisa de registos e documentos apropriados; execução de trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; colaboração e articulação com a área de biblioteca e documentação.

Requisitos habilitacionais exigidos, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Licenciatura complementada por especialização e/ou mestrado em Ciências da Informação e da Documentação.

O texto integral encontra-se publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Mértola ([www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt)).

25 de julho de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Mário José Santos Tomé*.

312500595



## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Aviso n.º 14098/2019

*Sumário:* Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas, para assistente operacional na área de Jardinagem por tempo indeterminado e a termo resolutivo certo e incerto.

#### **Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas, para assistente operacional na área de Jardinagem por tempo indeterminado e a termo resolutivo certo e incerto**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que por meu despacho de 12 de julho de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente extrato no *Diário da República*, do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal deste Município, na área de jardinagem nas seguintes modalidades:

- Referência a) Assistente Operacional na área de Jardinagem por tempo indeterminado
- Referência b) Assistente Operacional na área de Jardinagem a termo resolutivo certo
- Referência c) Assistente Operacional na área de Jardinagem a termo resolutivo incerto

Na ausência de indicação expressa da referência a que se alude no ponto anterior, a candidatura será considerada para ambas as referências.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1.

2 — Área de formação académica: Escolaridade obrigatória.

3 — Local de Trabalho: na área de intervenção do Município de Oeiras.

4 — Posicionamento remuneratório de referência: Nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea i) do artigo 2.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é a 1.ª posição remuneratória de referência correspondente para Assistentes Operacionais da tabela remuneratória única em vigor.

5 — Formalização das Candidaturas:

5.1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação da candidatura deverá ser entregue em suporte papel na Divisão de Gestão Organizacional — Expediente, da Câmara Municipal de Oeiras, em dias úteis, entre as 9h00 e as 17h30, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada na publicação do respetivo extrato no *Diário da República*. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

5.2 — O envio da candidatura por outra via determinará a sua não consideração.

5.3 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, sem prejuízo de observação do constante na publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril;

b) *Curriculum vitae* atualizado, elaborado em modelo europeu, sendo que pode ser exigida, aos candidatos, a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados;



c) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no *curriculum vitae*, através do documento “Declaração de Consentimento”, disponibilizado na página da internet do Município de Oeiras.

5.4 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

5.5 — A não apresentação dos documentos exigidos à data do término da candidatura determina a não admissão do candidato ao concurso.

6 — Métodos de seleção: Conforme publicação na BEP.

7 — Publicação Integral: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na BEP acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da internet do Município de Oeiras ([www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)).

16 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Morais*.

312529123



## MUNICÍPIO DE PAREDES

### Aviso n.º 14099/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria do Município de Ribeira de Pena para o Município de Paredes, na categoria de técnico superior (área de arquitetura), da trabalhadora Maria João Alves Pereira, com efeitos à data de 12 de agosto de 2019.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º, conciliado com o disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi consolidada definitivamente por meu despacho com efeitos à data de 12 de agosto de 2019, a mobilidade na categoria entre o Município de Ribeira de Pena para o Município de Paredes, na categoria de Técnico Superior (área de Arquitetura), da trabalhadora Maria João Alves Pereira, com o vencimento líquido 1.759,32 € (mil setecentos sessenta e cinquenta e nove euros e trinta e dois centimos), correspondente ao valor do descongelamento imposto pelo artigo 16.º da LOE 2019, para a 5.ª posição — nível remuneratório 27, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

13 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alexandre Almeida*, Dr.

312545275



## MUNICÍPIO DE PAREDES

### Aviso n.º 14100/2019

*Sumário:* Nomeação, em regime de substituição, para dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade de Património Cultural, Biblioteca e Arquivo, técnico superior (área de arqueologia), da Dr.ª Maria Antónia Dias da Silva.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 14 de agosto de 2019, nomeei em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, com efeitos aquela data, para Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Património Cultural, Biblioteca e Arquivo, Técnico Superior (área de Arqueologia) Maria Antónia Dias da Silva, Dr.ª, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e aplicada à Administração Local pela Lei n.º 93/2004, de 20 de abril com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 06 de junho.

14 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

312545242

## MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

## Aviso n.º 14101/2019

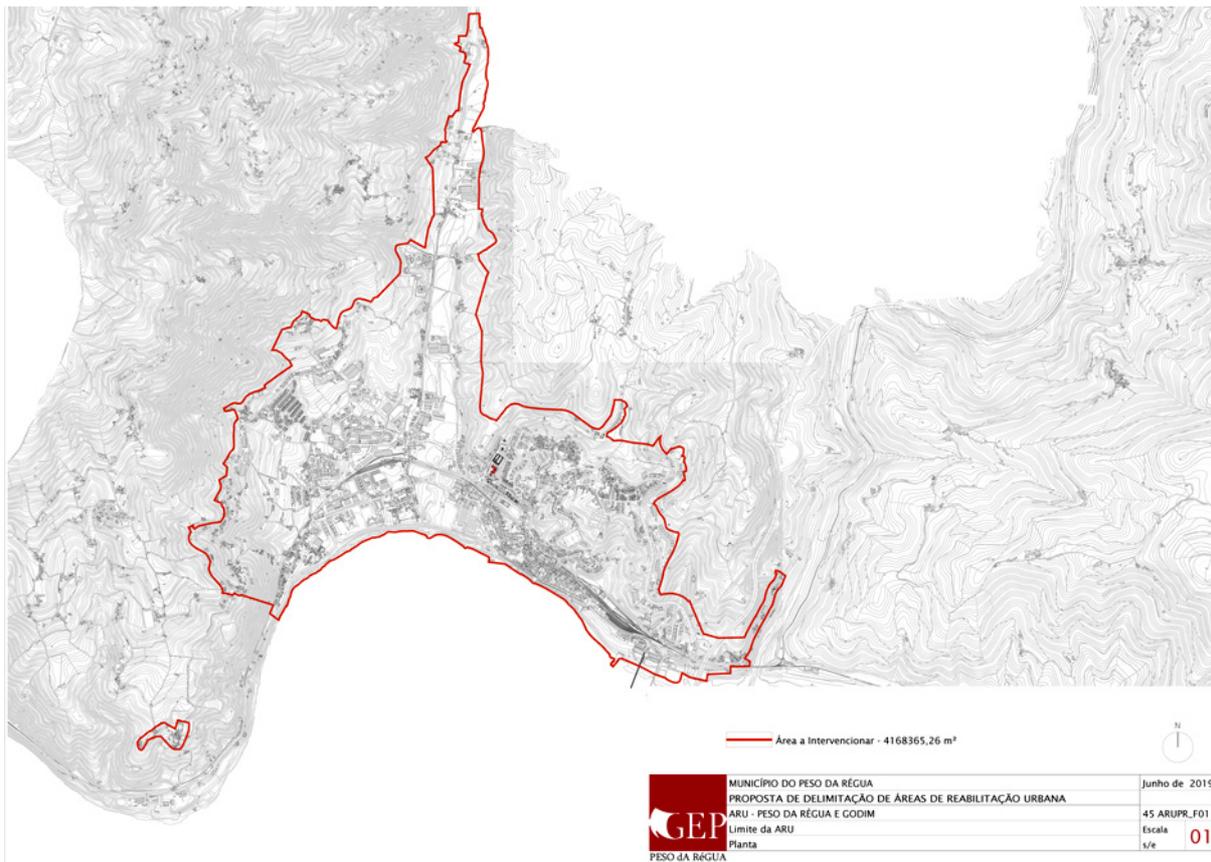
*Sumário:* Áreas de Reabilitação Urbana do concelho do Peso da Régua — ARU de Peso da Régua e Godim, ARU das Caldas de Moledo e ARU de Presegueda.

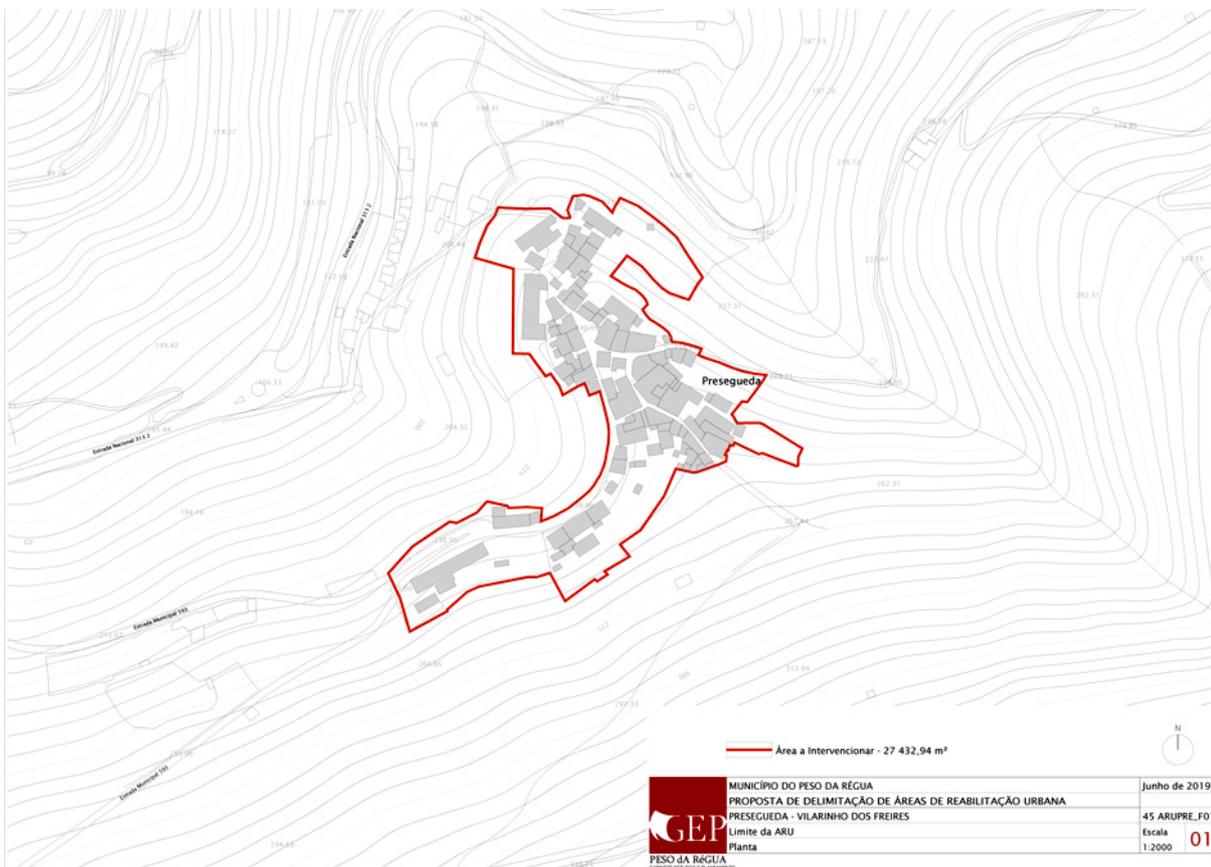
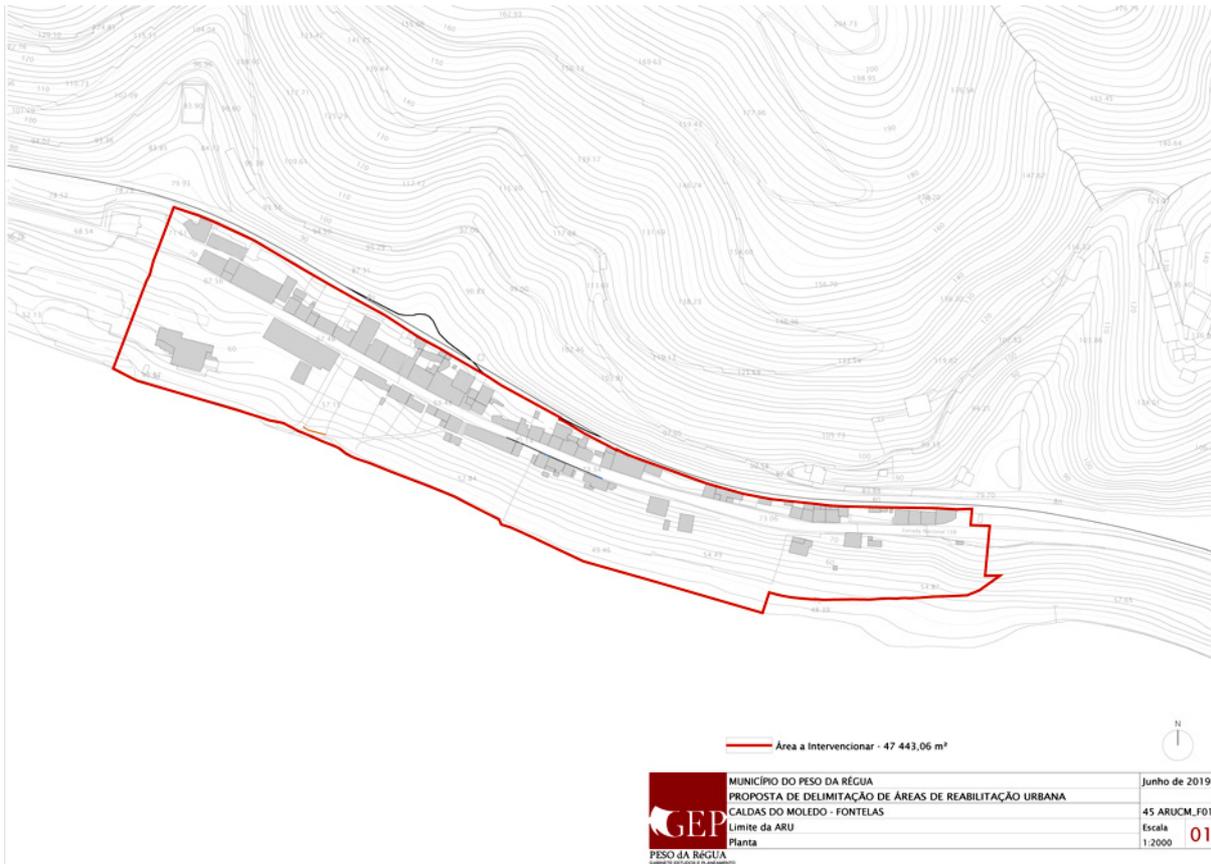
José Manuel Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Peso da Régua:

Torna público que, e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, a Assembleia Municipal do Peso da Régua, na sessão ordinária realizada no dia 27 de junho de 2019, aprovou sob proposta da Câmara Municipal, a delimitação relativa às Áreas de Reabilitação Urbana do Concelho do Peso da Régua — ARU de Peso da Régua e Godim, ARU das Caldas de Moledo e ARU de Presegueda.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a delimitação das áreas de reabilitação em questão podem ser consultados na Divisão de Planeamento, Desenvolvimento Económico e Gestão do Território e no portal da internet [www.cm-pesoregua.pt](http://www.cm-pesoregua.pt).

5 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Gonçalves*.





312516511



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 14102/2019

*Sumário:* Deliberações da Assembleia Municipal de 7 de junho de 2019.

#### **Deliberações da Assembleia Municipal de 7 de junho de 2019**

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos e legais efeitos que, no dia 07 de junho de 2019, pelas 20h30 m, no Theatro Club, reuniu ordinariamente a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, tendo sido tomadas as seguintes deliberações:

Deliberação do ponto um:

A Assembleia Municipal ficou inteirada da atividade do município e sua situação financeira, conforme o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Deliberação do ponto dois:

A Assembleia Municipal ficou inteirada do relatório trimestral de execução orçamental do primeiro trimestre de 2019, da EPAVE, E. M. para efeitos do dever de informação previsto no artigo 42.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Deliberação do ponto três:

A Assembleia Municipal aprovou por maioria, com 23 votos a favor e 18 votos de abstenção a proposta da Câmara Municipal para aprovação do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, nos termos da alínea da alínea h) do n.º 1 do artigo 2.º do Regimento da Assembleia Municipal.

Deliberação do ponto quatro:

A Assembleia Municipal aprovou por unanimidade a proposta da Câmara Municipal para celebração de contratos interadministrativos de delegação de competências entre a câmara municipal da Póvoa de Lanhoso e as juntas da freguesia de Rendufinho e da União de freguesias de Campos e Louredo, nos termos do artigo 33.º e do artigo 120.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para efeitos de autorização por parte da assembleia municipal nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 2.º do Regimento da Assembleia Municipal.

Deliberação do ponto cinco:

A Assembleia Municipal aprovou por maioria, com 26 votos a favor e 15 votos de abstenção a proposta da Câmara Municipal para aprovação de proposta, para a não aceitação da transferência de competências para o município da Póvoa de Lanhoso, para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei 50/2018, de 16 de agosto e nos termos da j) do n.º 2 do artigo 2.º do Regimento da Assembleia Municipal.

Deliberação do ponto seis:

A Assembleia Municipal aprovou por maioria, com 23 votos a favor, 15 votos de abstenção e 3 votos contra a proposta da Câmara Municipal para aprovação da consolidação de contas, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 2.º do Regimento da Assembleia Municipal.

6 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312503251



## MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

### Aviso n.º 14103/2019

*Sumário:* Cessação do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de técnica superior e de assistente operacional do mapa de pessoal do município, por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, os trabalhadores abaixo indicados:

Maria Rosa Santos Almeida, técnica superior, por motivo de aposentação a partir de 01 de julho de 2019.

José António Teixeira Silva, assistente operacional, por motivo de aposentação a partir de 01 de agosto de 2019.

2 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alberto Costa*.

312497567



## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Edital n.º 1017/2019

*Sumário:* Revogação do Plano de Urbanização de Expansão Sul.

#### Revogação do Plano de Urbanização de Expansão Sul

António Alberto Almeida de Matos Gomes, Vereador em Regime de Tempo Inteiro na Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com o n.º 1 do artigo 90.º do mesmo diploma, e para efeitos de eficácia, que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, na sua sessão de 27/06/2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal datada de 18/06/2019, revogar o Plano de Urbanização de Expansão Sul, ratificado e publicado no *Diário da República* pela Declaração n.º 34/97 em 23 de novembro de 1995.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital.

21 de agosto de 2019. — O Vereador, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

#### Deliberação

Ao vigésimo sétimo dia do mês de junho, do ano de dois mil e dezanove, pelas vinte horas e onze minutos, teve início a sessão da Assembleia Municipal, terminada em segunda reunião em três de julho do mesmo ano, que deliberou por maioria, revogar, nos termos do artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), revisto pelo DL n.º 80/2015, de 14 de maio, o Plano de Urbanização de Expansão Sul.

27 de junho de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Manuel Miguel Pinheiro Paiva*.

612540163



## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Edital n.º 1018/2019

*Sumário:* Revogação do Plano de Pormenor do Quarteirão de Santo António.

#### **Revogação do Plano de Pormenor do Quarteirão de Santo António**

António Alberto Almeida de Matos Gomes, Vereador em Regime de Tempo Inteiro na Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com o n.º 1 do artigo 90.º do mesmo diploma, e para efeitos de eficácia, que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, na sua sessão de 27/06/2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal datada de 18/06/2019, revogar o Plano de Pormenor do Quarteirão de Santo António, ratificado e publicado no *Diário da República* pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 20/2001, de 21 de fevereiro.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital.

21 de agosto de 2019. — O Vereador, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

#### **Deliberação**

Ao vigésimo sétimo dia do mês de junho, do ano de dois mil e dezanove, pelas vinte horas e onze minutos, teve início a sessão da Assembleia Municipal, terminada em segunda reunião em três de julho do mesmo ano, deliberou por maioria, revogar, nos termos do artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), revisto pelo DL n.º 80/2015, de 14 de maio, o Plano de Pormenor do Quarteirão de Santo António.

27 de junho de 2019. — Presidente da Assembleia Municipal, *Manuel Miguel Pinheiro Paiva*.

612544757



## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Edital n.º 1019/2019

*Sumário:* Revogação do Plano de Pormenor da Rua das Flores.

#### Revogação do Plano de Pormenor da Rua das Flores

António Alberto Almeida de Matos Gomes, Vereador em Regime de Tempo Inteiro na Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com o n.º 1 do artigo 90.º do mesmo diploma, e para efeitos de eficácia, que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, na sua sessão de 27/06/2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal datada de 18/06/2019, revogar o Plano de Pormenor da Rua das Flores, ratificado e publicado no *Diário da República* pela Declaração n.º 201/97 de 8 de setembro.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital.

21 de agosto de 2019. — O Vereador, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

#### Deliberação

Ao vigésimo sétimo dia do mês de junho, do ano de dois mil e dezanove, pelas vinte horas e onze minutos, teve início a sessão da Assembleia Municipal, terminada em segunda reunião em três de julho do mesmo ano, deliberou por maioria, revogar, nos termos do artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), revisto pelo DL n.º 80/2015, de 14 de maio, o Plano de Pormenor da Rua das Flores.

27 de junho de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Manuel Miguel Pinheiro Paiva*.

612544781



## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Edital n.º 1020/2019

*Sumário:* Revogação do Plano de Pormenor de Expansão Norte.

#### Revogação do Plano de Pormenor de Expansão Norte

António Alberto Almeida de Matos Gomes, Vereador em Regime de Tempo Inteiro na Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com o n.º 1 do artigo 90.º do mesmo diploma, e para efeitos de eficácia, que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, na sua sessão de 27/06/2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal datada de 18/06/2019, revogar o Plano de Pormenor de Expansão Norte, ratificado e publicado no *Diário da República* pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 157/2001, de 31 de outubro.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital.

21 de agosto de 2019. — O Vereador, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

#### Deliberação

Ao vigésimo sétimo dia do mês de junho, do ano de dois mil e dezanove, pelas vinte horas e onze minutos, teve início a sessão da Assembleia Municipal, terminada em segunda reunião em três de julho do mesmo ano, deliberou por maioria, revogar, nos termos do artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), revisto pelo DL n.º 80/2015, de 14 de maio, o Plano de Pormenor de Expansão Norte.

27 de junho de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Manuel Miguel Pinheiro Paiva*.

612544773



## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Edital n.º 1021/2019

*Sumário:* Revogação do Plano de Urbanização de Expansão Nascente.

#### **Revogação do Plano de Urbanização de Expansão Nascente**

António Alberto Almeida de Matos Gomes, Vereador em Regime de Tempo Inteiro na Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com o n.º 1 do artigo 90.º do mesmo diploma, e para efeitos de eficácia, que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, na sua sessão de 27/06/2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal datada de 18/06/2019, revogar o Plano de Urbanização de Expansão Nascente, ratificado e publicado no *Diário da República* pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2003, de 13 de agosto de 2003.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital.

21 de agosto de 2019. — O Vereador, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

#### **Deliberação**

Ao vigésimo sétimo dia do mês de junho, do ano de dois mil e dezanove, pelas vinte horas e onze minutos, teve início a sessão da Assembleia Municipal, terminada em segunda reunião em três de julho do mesmo ano, deliberou por maioria, revogar, nos termos do artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), revisto pelo DL n.º 80/2015, de 14 de maio, Plano de Urbanização de Expansão Nascente.

27 de junho de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Manuel Miguel Pinheiro Paiva*.

612544749



## MUNICÍPIO DE VALENÇA

### Aviso n.º 14104/2019

*Sumário:* Consolidação de mobilidades intercarreiras ou categorias.

#### Consolidação de mobilidades

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, torna-se público que, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE 2017, foi consolidada definitivamente, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, a mobilidade intercarreiras ou categorias dentro do mesmo órgão ou serviço dos seguintes trabalhadores:

Manuel Cândido Gondim Fernandes conforme despacho de 02 de julho de 2019, remunerado pela 1.ª posição, nível 14, correspondente a 1.149,99€ da categoria de Coordenador Técnico;

Aida Maria Chedas da Cunha, conforme despacho do Exm.º Presidente de 11 de julho de 2019, remunerada pela 2.ª posição, nível 15, correspondente a 1.201,48€ da categoria de Técnico Superior;

Ana Cristina Afonso Alves Cerqueira, conforme despacho do Exm.º Presidente de 11 de julho de 2019, remunerada pela 1.ª posição, nível 5, correspondente a 683,13€ da categoria de Assistente Técnico;

João Manuel Faria Martins, conforme despacho do Exm.º Presidente de 11 de julho de 2019, remunerado pela 8.ª posição, nível 8, correspondente a 837,60€ da categoria de Encarregado Operacional.

1 de agosto de 2019. — A Vereadora, *Elisabete Maria L. A. Domingues*.

312500132



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

## Aviso n.º 14105/2019

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira geral de assistente operacional.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/ PCM/2017, de 27 de outubro, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 113, de 14 de junho de 2018, para a carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores, Alfredo Sérgio de Oliveira Pinho, Carlos Alberto Matos Nunes, Carlos Filipe Tavares Nunes Monteiro, Carolina Maria Alves Pereira Campos, Emília Maria Fernandes de Sousa, Fábio Filipe Oliveira Almeida, Filipe Miguel Correia Lopes, Filomena Maria Pinho Rodrigues Pereira de Sousa, Helder José Cardoso Leite, Hernâni Filipe Oliveira e Silva, Inês Teixeira Bem-Haja, Iolanda Isabel de Sousa Dias, Joaquim Moita Silva, Jorge Manuel Lopes Fernandes, José Carlos Cruz Cardoso da Costa, José Fernando Campelo Machado, José Paulo dos Santos Baia, Júlia Arminda da Silva Pinto Lacerda, Manuel António Amaral Brandão, Manuel António Sousa Dias, Paulo Alexandre Lapa Pinheiro Iglésias, Pedro Alexandre Guedes Azevedo, Rui Miguel Jesus Feiteira, Sérgio José Teixeira Cardoso, Vítor Manuel Ferreira Goncalves e Vítor Manuel Martins Claro, com a remuneração de 635,07€ correspondente ao nível 4.º remuneratório, de acordo com a Tabela Remuneratória Única, com inícios a 01, 05, 08, 15 e 22 de julho e 01 e 05 de agosto de 2019.

6 de agosto de 2019. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

312505066

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MOSCAVIDE E PORTELA****Aviso (extrato) n.º 14106/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico e cinco postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico e 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional**

1 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo de 21 de agosto de 2019, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, os seguintes postos de trabalho:

1.1 — Carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico (Ref. A) — 3 (três) postos de trabalho.

1.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: Apoio aos Órgãos Autárquicos; Contabilidade; Tesouraria e bancos; Aprovisionamento; Logística e gestão de *stocks*; Gestão de ativos e património; Recursos Humanos; Desenvolvimento económico; Apoio ao cidadão; Comunicação; Expediente geral e gestão documental; Educação e Desporto; Ambiente Urbano; Frota automóvel; Arquivo; Tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

1.2 — Carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. B) — 5 (cinco) postos de trabalho.

1.2.1 — Caracterização do posto de trabalho: Executar ações de limpeza de espaços públicos, respeitando normas de segurança e saúde no trabalho; Efetuar ações de manutenção e conservação de diversos equipamentos e ferramentas; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; Tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

2 — Local de Trabalho: Instalações e/ou área territorial da União das Freguesias de Moscavide e Portela, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

3.1 — Ref. A: Exige-se o 12.º ano de escolaridade;

3.2 — Ref. B: Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

4 — Prazo de candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

5 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia em <http://www.jf-moscavideportela.pt>.

26 de agosto de 2019. — O Presidente da Junta da União das Freguesias, *Ricardo Lima*.

312542245



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MOSCAVIDE E PORTELA

### Aviso n.º 14107/2019

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidades.

#### Consolidação definitiva de mobilidades

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em reunião do Órgão Executivo de 21 de agosto de 2019, foi deliberado aprovar, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com o disposto no artigo n.º 99-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a consolidação da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores abaixo indicados com efeitos a 01 de setembro de 2019, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado art. 99.º-A, do anexo à lei supramencionada:

- a) Fernando Manuel Canário Saraiva, consolidação na carreira e categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória da carreira e categoria, sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- b) Maria Cândida Ferreira Cardoso Paulino, consolidação na carreira e categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória da carreira e categoria, sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- c) Pedro Miguel Ferreira dos Santos, consolidação na carreira e categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória da carreira e categoria, sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

26 de agosto de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Moscavide e Portela,  
*Ricardo Jorge Monteiro Lima.*

312542172



## FREGUESIA DE SILVALDE

### Aviso n.º 14108/2019

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

#### **Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal realizado nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, aberto pelo aviso publicado a 02 de maio de 2019 na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201905/0026, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019 com a seguinte trabalhadora:

Elda Maria Lopes da Mota Leite Ferreira, para o exercício de funções de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico, nível 1 da tabela remuneratória única, no montante de 683,13 euros.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, está dispensada de prestar o período experimental, dado que a candidata exercia funções, ora regularizadas, por tempo de serviço superior à duração definidas para o período experimental da respetiva carreira.

8 de agosto de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia *José Carlos da Silva Teixeira*.

312510833

**ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)****Aviso n.º 14109/2019**

*Sumário:* Celebração de seis contratos por tempo indeterminado na carreira (não revista) de especialistas de informática.

**Celebração de Contratos por Tempo Indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de Concurso Externo de Ingresso para ocupação de seis (6) postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na carreira (não revista) de Especialista de Informática — área de Engenharia de Software (Programação em JAVA) —, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Associação de Informática da Região Centro (AIRC), aberto por Aviso n.º 12375/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 28 de agosto de 2018, e após negociação do posicionamento remuneratório nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 1, do art. 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (índice 340, nos termos do disposto do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março, fixado em 1.167,15 €, quando em estágio de ingresso na carreira e, após conclusão com sucesso do referido estágio, índice 420, atualmente fixado em 1.441,78 €), foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com início a 1 de julho de 2019, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 6 meses, com os seguintes candidatos:

Ana Filipa Torneiro Pedrosa  
Carla Sofia Paulo Nogueira de Oliveira  
Carlos Miguel Ferreira Santos  
Daniel Hugo Casimiro de Almeida  
Elsa Teodoro dos Santos  
Pedro Santos Rodrigues

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, conjugados com o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o júri do período experimental/Estágio será constituído por:

Presidente do Júri — Dra. Marta Alexandra Félix de Lemos, Diretora Geral da AIRC, Técnica Superior, Pós-Graduada em Gestão de Equipas e Pessoas e em Gestão Financeira Autárquica.

Primeiro Vogal Efetivo — Eng. Rui Filipe Sousa Amaro, Especialista de Informática e Coordenador da Equipa de Soluções Cloud do Departamento de Investigação e Desenvolvimento da AIRC

Segundo Vogal Efetivo — Eng. Paulo Filipe Silva Germano, Especialista de Informática Chefe da Divisão de Administração de Sistemas e Coordenador da Equipa Mobile do Departamento de Investigação e Desenvolvimento da AIRC

Vogais Suplentes — Eng. Ricardo Machado Ferreira, Especialista de Informática e Coordenador da Equipa de Contabilidade do Departamento de Investigação e Desenvolvimento da AIRC, e Dr. Luís Manuel Soares Fernandes Rodrigues, Especialista de Informática e Coordenador da Área de Receita do Departamento de Suporte e Serviços nos Clientes.

19 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida*.

312498125



## ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

### Aviso n.º 14110/2019

*Sumário:* Celebração de contrato por tempo indeterminado com a técnica superior Márcia da Silva Leitão.

#### **Celebração de contrato por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho na Carreira/Categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Associação de Informática da Região Centro (AIRC), aberto por Aviso n.º 13030/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 11 de setembro de 2018 (Ref.ª C), e após negociação do posicionamento remuneratório nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15, correspondendo à remuneração de 1.201,48 €), foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com início a 1 de julho de 2019, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 240 dias, com a seguinte candidata:

Márcia da Silva Leitão.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental será constituído por:

Presidente do Júri — Dr.ª Marta Alexandra Félix de Lemos, Diretora Geral da AIRC, Técnica Superior, Pós-Graduada em Gestão de Equipas e Pessoas e em Gestão Financeira Autárquica.

Primeiro Vogal Efetivo — Dr. Francisco José dos Santos Lapa, Técnico Superior e Chefe da Divisão de Aplicações da área de Recursos Humanos, Licenciado em Ciências da Educação.

Segundo Vogal Efetivo — Dra. Maria Filomena Alves de Brito Fernandes, Técnica Superior dos Recursos Humanos da AIRC, Licenciada em Direito.

Vogais Suplentes — Dra. Cláudia Susana Felício Cunha, Técnica Superior dos Recursos Humanos da AIRC, Licenciada em Administração Regional e Autárquica, e Dr.ª Ana Teresa Simões Fabrício, Técnica Superior de Suporte e Serviços nos Clientes, Licenciada em Gestão de Recursos Humanos.

19 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raul José Rei Soares de Almeida*.

312498206



## SAÚDE

### Direção-Geral da Saúde

#### Aviso n.º 14111/2019

*Sumário:* Procedimento concursal de seleção para o cargo de chefe de divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, torna-se público que, por meu despacho de 14 de agosto de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal de seleção para o cargo de Chefe de Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde, previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 159/2012, de 22 de maio.

14 de agosto de 2019. — O Subdiretor-Geral da Saúde, em substituição da Diretora-Geral da Saúde, *Diogo Cruz*.

312527277



*II SÉRIE*



**DIÁRIO  
DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750