



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 16 de fevereiro de 2021

Número 32

ÍNDICE

PARTE C

Economia e Transição Digital

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 2800/2021:

Publica a homologação da avaliação final na carreira/categoria de técnico superior de Joaquim João Bárbara Chorão 10

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 1734/2021:

Aprovação de modelo n.º 103.26.21.3.05, cisterna transportadora rodoviária, marca *Parcisa*, modelo *Cilíndrica* 11

Despacho n.º 1735/2021:

Aprovação de modelo n.º 103.26.21.3.04, cisterna transportadora rodoviária, marca *Parcisa*, modelo *Elíptica* 15

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1736/2021:

Aprovação da Adenda VII ao NATO NAVSTAR GPS MoU Number IV e delegação de assinatura no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional . . . 19

Despacho n.º 1737/2021:

Aquisição de fardamento para a Marinha para o ano de 2021 20

Marinha:

Despacho n.º 1738/2021:

Procede à subdelegação de competências no diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa, Capitão-de-Mar-e-Guerra António Jorge Ferreira Silva Monteiro 21

Força Aérea:

Despacho n.º 1739/2021:

Promoção ao posto de Sargento-Chefe de vários militares 23

Despacho n.º 1740/2021:

Promoção ao posto de Sargento-Chefe de vários militares 24



Despacho n.º 1741/2021:

Promoção ao posto de Sargento-Ajudante da Primeiro-Sargento PA 129191-C, Ana Isabel Moreira Marques Amado. 26

Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 1742/2021:

Delegação de competências do diretor nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras no diretor nacional adjunto, inspetor coordenador superior Fernando António Parreiral Pinheiro da Silva 27

Despacho n.º 1743/2021:

Delegação de competências do diretor nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras no diretor nacional adjunto, José Luís do Rosário Barão. 29

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 2801/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria do técnico superior Ricardo Manuel Martins Santos 32

Aviso n.º 2802/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria da técnica superior Ana Luísa Quintino Martins. 33

Despacho n.º 1744/2021:

Designação, em regime de substituição, para o cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, mestre Rúben Filipe de Sousa Coelho 34

Despacho n.º 1745/2021:

Designação em regime de substituição para o cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Formação e Qualificação, mestre João Marcos Rodrigues da Fonseca 36

Despacho n.º 1746/2021:

Designação, em regime de substituição, para o cargo de chefe de divisão de Gestão Financeira e Administrativa, licenciada Ana Patrícia Correia Sanches da Silva 38

Despacho n.º 1747/2021:

Cessação do regime de substituição da licenciada Isabel Maria Fonseca Ferreira 40

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho (extrato) n.º 1748/2021:

Designação em regime de substituição de Maria Helena de Sousa Polido Martelo no cargo de chefe de divisão de Comunicação e Informática 41



Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 2803/2021:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 43

Aviso n.º 2804/2021:

Celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional 44

Aviso n.º 2805/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnica em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 45

Aviso (extrato) n.º 2806/2021:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para assistente técnico 46

Aviso n.º 2807/2021:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 47

Aviso (extrato) n.º 2808/2021:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional 53

Aviso n.º 2809/2021:

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 54

Aviso n.º 2810/2021:

Programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) — alteração do posicionamento remuneratório de técnicos superiores 60

Aviso n.º 2811/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de dois postos de trabalho para carreira e categoria de assistente operacional . . . 61

Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 1749/2021:

Nomeia o bacharel Miguel da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcelos para vogal da direção da Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada 67

Despacho n.º 1750/2021:

Nomeia o mestre Nuno André Monteiro Coelho Chaves para presidente da direção da Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada 68

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 1751/2021:

Subdelegação de competências na licenciada Sónia Cristina dos Santos Loureiro Ferreira, diretora do Departamento do Património Imobiliário 69

Instituto de Informática, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 169/2021:

Atribuição de pelouros e delegação de competências do conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P. 71

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 1752/2021:

Altera o Despacho n.º 11199/2020, de 6 de novembro, que procede à delegação de competências da Ministra da Saúde no Secretário de Estado Adjunto e da Saúde e no Secretário de Estado da Saúde 74

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

Deliberação n.º 170/2021:

Subdelegação de competências do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., no vogal Dr. Ponciano Oliveira 76

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

Aviso n.º 2812/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Eunice Pereira Monteiro 77

Aviso n.º 2813/2021:

Procedimentos concursais comuns para o preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados, na carreira e categoria de técnico superior — área de serviço social 78

Aviso n.º 2814/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral 84

Aviso n.º 2815/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte 90

Aviso n.º 2816/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral 96

Aviso n.º 2817/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral 102

Aviso n.º 2818/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional — Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. 108



Aviso n.º 2819/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral 114

Aviso n.º 2820/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior — Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. 120

Aviso n.º 2821/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral 126

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar:

Aviso (extrato) n.º 2822/2021:

Abertura de procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior na área de psicologia clínica e da saúde 132

Aviso (extrato) n.º 2823/2021:

Procedimento concursal comum para recrutamento de enfermeiros 133

Aviso (extrato) n.º 2824/2021:

Procedimento concursal comum para recrutamento de assistentes operacionais. 134

Deliberação n.º 171/2021:

Delibera sobre o regime de suplência e delegação de competências 135

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1753/2021:

Exonera Mário Luís da Silva Ribeiro Fernandes das funções de adjunto do Gabinete, a seu pedido. 142

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso (extrato) n.º 2825/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em Lisboa, na carreira/categoria de técnico superior, para a Divisão de Fitossanidade e da Certificação. 143

Aviso (extrato) n.º 2826/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em Caldas da Rainha, na carreira/categoria de técnico superior, para a Divisão de Investimento na Agricultura e Pescas. 144

Aviso n.º 2827/2021:

Cessação de funções no cargo de direção intermédia de 2.º grau, que vinha exercendo em regime de substituição como chefe de divisão de Organização da Produção, da licenciada Dora da Conceição Pedro Barros. 145

PARTE D

Tribunal Constitucional

Louvor n.º 71/2021:

Público louvor a Piedade Assunção Valente. 146



PARTE E

Louvor n.º 72/2021:

Público louvor a Rodolfo José Jerónimo Gigante. 147

Louvor n.º 73/2021:

Público louvor ao Dr. João Miguel Primo dos Santos Cabral que exerceu as funções de assessor do Gabinete do Presidente 148

Louvor n.º 74/2021:

Público louvor à Prof.ª Doutora Joana Nunes Vicente 149

Louvor n.º 75/2021:

Público louvor à licenciada Joana de Oliveira Esteves Vaz Antunes 150

Louvor n.º 76/2021:

Público louvor a Maria Gabriela Fonseca de Côrte-Real Afonso e Cunha 151

Louvor n.º 77/2021:

Público louvor ao mestre Francisco Miguel da Trindade e Silva Borges, que desempenhou as funções de assessor do Gabinete do Presidente. 152

Louvor n.º 78/2021:

Louvor público à diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, Dr.ª Cristina Alexandra Rodrigues de Sousa Martinot Correia 153

Louvor n.º 79/2021:

Louvor à mestre Cláudia de Moura Alves Saavedra Pinto, assessora do Gabinete do Presidente 154

Louvor n.º 80/2021:

Louvor público à licenciada Cristina Alexandra do Nascimento Pereira 155

Ordem dos Despachantes Oficiais

Aviso n.º 2828/2021:

Abertura de inscrições e condições de acesso ao estágio de acesso a despachante oficial/representante aduaneiro. 156

Universidade do Algarve

Despacho n.º 1754/2021:

Delegação de competências para presidir ao júri de provas de agregação requeridas pela Doutora Maria Helena Rodrigues Guita de Almeida 158

Despacho n.º 1755/2021:

Delegação de competências para presidir ao júri de provas de agregação requeridas pela Doutora Carla Alexandra da Encarnação Filipe Amado 159

Despacho n.º 1756/2021:

Atualização dos anexos do regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional a ciclos de estudo de licenciatura e mestrado integrado na Universidade do Algarve 160

Universidade de Lisboa

Faculdade de Psicologia:

Aviso n.º 2829/2021:

Abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Processos Psicológicos e Metodologias de Investigação 171



Universidade do Porto

Edital n.º 207/2021:

Concurso documental para um/a professor/a auxiliar para a área disciplinar de Ciências Médicas e da Saúde do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto 176

Faculdade de Arquitetura:

Despacho n.º 1757/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor António Luís Pereira da Silva Neves como professor auxiliar. 181

Despacho n.º 1758/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Ana Sousa Brandão Alves Costa como professora auxiliar. 182

Instituto Politécnico de Lisboa

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho n.º 1759/2021:

Nomeação, em regime de substituição, de Celina Pereira Barros como dirigente intermédio de 2.º grau do Serviço de Recursos Humanos 183

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Engenharia do Porto:

Aviso (extrato) n.º 2830/2021:

Procedimento concursal de seleção internacional para recrutamento de três investigadores doutorados, para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Eletrotécnica, Engenharia Informática ou áreas afins. 185

Aviso (extrato) n.º 2831/2021:

Procedimento concursal de seleção internacional para recrutamento de dois investigadores doutorados para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Eletrotécnica, Engenharia Informática ou áreas afins. 186

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 1760/2021:

Alterações ao Curso Técnico Superior Profissional de Produção Audiovisual, a funcionar na Escola Superior de Educação. 187

PARTE G

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 172/2021:

Nomeação em regime de comissão de serviço para o cargo de diretor do serviço de cirurgia geral do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., pelo período de três anos, do médico especialista de cirurgia geral, Dr. Mário Jorge Pereira Reis 191

**PARTE H****Município de Amarante****Anúncio n.º 20/2021:**

Audiência dos interessados — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 5/88, a requerimento de José Francisco Teixeira Pimenta 192

Anúncio n.º 21/2021:

Audiência dos interessados — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 2/2006, a requerimento de ECM — Engenharia e Construção, L.^{da} 193

Anúncio n.º 22/2021:

Audiência dos interessados — alteração à licença do loteamento a que se refere o alvará n.º 1/20009, a requerimento de Davide Carvalhais Teixeira 194

Anúncio n.º 23/2021:

Audiência dos interessados — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 1/2009, a requerimento de Diogo Manuel Pinheiro de Vasconcelos 195

Edital n.º 208/2021:

Consulta pública — licenciamento de operação de loteamento a requerimento de Altino Moreira da Silva 196

Edital n.º 209/2021:

Consulta pública — aditamento à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 6/2004 a requerimento de Marlene Pinto de Sousa 197

Edital n.º 210/2021:

Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 5/1999, a pedido de Rui Manuel Silva Teixeira. 198

Edital n.º 211/2021:

Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 12/1999, a pedido de Serralharia Bifura, L.^{da} 199

Município de Lagos**Aviso n.º 2832/2021:**

Discussão pública — alteração ao loteamento sito na Meia Praia, titulado pelo alvará n.º 9/89 200

Município de Nordeste**Aviso n.º 2833/2021:**

Consolidação definitiva de mobilidade interna intercategorias na categoria de encarregado operacional do trabalhador Paulo Miguel Raposo Lima. . . 201

Município da Praia da Vitória**Aviso n.º 2834/2021:**

Regulamento Municipal de Concessão de Apoios Sociais aos Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória. 202

Freguesia de Frende**Aviso (extrato) n.º 2835/2021:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 208



Freguesia de Sobrosa

Aviso n.º 2836/2021:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Sobrosa 209





ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 2800/2021

Sumário: Publica a homologação da avaliação final na carreira/categoria de técnico superior de Joaquim João Bárbara Chorão.

Torna-se público que, por meu despacho de 1 de fevereiro de 2021, foi homologada a avaliação final do período experimental, concluído com sucesso na carreira/categoria de técnico superior do trabalhador Joaquim João Bárbara Chorão, de acordo com a avaliação efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 de fevereiro de 2021. — O Secretário-Geral, *João Manuel Domingos da Silva Rolo*.

313937714

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1734/2021

Sumário: Aprovação de modelo n.º 103.26.21.3.05, cisterna transportadora rodoviária, marca *Parcisa*, modelo *Cilíndrica*.

Aprovação de modelo n.º 103.26.21.3.05

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 1543/2007, de 6 de dezembro, aprovo a Cisterna Transportadora Rodoviária da marca *Parcisa*, modelo *Cilíndrica*, fabricada pela empresa *Parcisa SLU* e requerido pela firma *Cisterlus*, equipamento de transporte, L.^{da}, com sede, na Zona Industrial de Rio Maior, lote n.º 3, Portugal.

1 — Descrição sumária

Trata-se de um modelo com formato cilíndrico com uma capacidade total de 1000 a 44 000 litros e pode ser fabricado em liga de Alumínio, Aço Macio e Aço Inox.

O modelo pode ostentar de 1 a 10 compartimentos.

Por cada compartimento terá uma entrada de homem, tubagens e válvulas de carga e de descarga e conforme o tipo de produto que transporta, poderá ter válvulas de ventilação e, ou válvulas de fundo.

2 — Constituição

Este modelo de cisterna pode ser montado em estruturas rígidas como chassis de camião, reboques ou semirreboques, ser ele um elemento resistente funcionando, neste caso, como autoportante ou ser montado numa estrutura amovível.

Na parte superior e à retaguarda existe contra capotamento, uma proteção contra choques.

Os reforços superiores quando em forma de perfil de U invertido, formando um castelo, podem também ser aproveitados para coletor de recuperação de gases, que neste caso se encontra ligado à válvula de recuperação de gases existente em cada compartimento.

Quando a proteção aos compartimentos se faz por meio de caixas individuais, o coletor de recuperação de gases é constituído por um perfil de secção cilíndrica de 4" de diâmetro.

Sempre que exista recuperação de gases, esta atravessa o reservatório, vindo sair na parte inferior, localizando-se junto ao local onde se encontram instaladas as válvulas de descarga.

Na extremidade deste tubo existe uma recuperação de gases, para ligação à instalação existente nos locais de carga ou de descarga, fazendo-se desta forma a recuperação de gases em circuito fechado, sem libertação de gases para a atmosfera.

A fixação do reservatório ao chassis poderá ser efetuada através de soldadura ou por parafusos.

Características de construção:

a) As cisternas podem ser fixas ou amovíveis:

As cisternas fixas assentam sobre o camião através de um chassis falso de ligação, feito por perfis retangulares ou de outra secção que se encontra amarrado ao chassis do camião. Podem também assentar diretamente, através dos seus apoios, a apoios colocados no chassis do camião, através de parafusos

As cisternas amovíveis assentam numa estrutura feita à base de perfis e chapas quinadas, tendo em cada canto, uma peça com formato de canto para amarração com pioletes.

b) Os semirreboques e os reboques possuem dois tipos de chassis:

Um deles localiza-se na parte frontal, onde existe o pivot, formado por uma estrutura em aço que é fixada por parafusos aos apoios da cisterna nessa zona, e tem uma placa pivotante onde se encontra fixado o pivot. O outro, localiza-se na parte traseira.

É um chassis que serve de apoio aos eixos de suspensão, aos quais está fixo por meio de soldadura ou de parafusos e poderá ser fabricado por perfis tubulares ou outros, sendo constituído por duas longarinas e por travessas.

Os compartimentos podem ser aplicados em semirreboques de carga com chassis a todo o comprimento, passando desta forma o compartimento a ser designado por cisterna fixa sobre chassis semirreboque.

No caso dos semirreboques existe um sistema formado por duas sapatas de apoio que permite a elevação na parte da frente da cisterna, para que se possa engatar na unidade tratora.

O reboque pode possuir no rodado da frente um sistema constituído por uma coroa giratória ou não.

c) O sistema de segurança (travagem) das cisternas fixas e amovíveis será o do camião ou da unidade de transporte. O sistema de segurança dos reboques e dos semirreboques será duplo, uma vez que ao veículo trator há que adicionar o sistema de segurança do reboque ou do semirreboque, calculado em função do peso bruto e das normas de segurança.

d) As cisternas poderão ser fabricadas em aço macio, aço inoxidável ou alumínio.

e) As cisternas poderão ser isotérmicas, ou não. No caso de serem isotérmicas, o forro é constituído por placas de lã de rocha, por placas de poliuretano, por vidro ou outro isolamento apropriado para o efeito, com espessura variável de 50 mm a 150 mm, sendo a chapa exterior do forro em aço inox, com acabamento a espelho, ou em chapas de alumínio lacado.

f) As cisternas encontram-se devidamente calculadas e construídas de modo a possibilitar a carga e a descarga por meio de gravidade e por meio de bomba. As cisternas poderão ser equipadas com um sistema de pressurização, possibilitando deste modo a descarga, por meio de pressurização.

3 — Condições de utilização:

As cisternas destinam-se ao transporte de matérias perigosas e também de produtos alimentares e outros produtos não perigosos.

4 — Características Metrológicas:

O modelo poderá ser constituído por 1 a 10 compartimentos de capacidades variáveis de 1 000 a 44 000 litros.

Para que se possam efetuar medições de volumes (quantidades) de líquido contido, as cisternas transportadoras devem estar equipadas com dispositivos de referência (orifício e placa de sondagem, indicadores manuais do nível de líquidos e dispositivos de nivelamento).

A medição da capacidade de líquido contido a diferentes alturas, pode ser efetuada utilizando uma régua milimétrica de classe de exatidão não inferior à classe II.

Essa medição deve ser efetuada a partir do orifício de sondagem, situado o mais próximo possível do eixo de simetria do compartimento, de modo a que a régua fique perpendicular a este, e desça até à placa de sondagem que deverá ser fixa por soldadura ao fundo da cisterna.

A régua de sondagem milimétrica é constituída por uma barra retangular de (30 x 5) mm, em latão, com 2000 mm de comprimento.

Os dispositivos de medição utilizados na medição de líquidos nas cisternas estão sujeitos a controlo metrológico legal.

5 — Inscrições

Cada cisterna transportadora comercializada ao abrigo deste Despacho deverá ter fixada no chassis do veículo ou na própria cisterna uma chapa de identificação com duas zonas, uma para efetuar punçoamentos evidenciando a marcação da operação metrológica efetuada e outra que deverá conter de modo visível e legível as seguintes indicações:

- a) Símbolo de aprovação de modelo;
- b) Marca;
- c) Nome ou marca do fabricante ou do importador;
- d) Modelo e ano de fabrico;
- e) Número de série;

- f) Capacidade nominal da cisterna ou de cada compartimento, numerados a partir da cabine do veículo;
- g) Temperatura de referência;
- h) Ano da modificação (quando a cisterna transportadora for sujeita a reparação);
- i) Área com 20 a 50 mm para marcação das verificações metrológicas.

6 — Marcação

As cisternas transportadoras comercializadas ao abrigo deste despacho de aprovação de modelo, deverão possuir em local visível na chapa de identificação, a marcação correspondente ao símbolo da aprovação de modelo seguinte:



7 — Selagem

Após as operações de controlo metrológico, serão seladas as tampas de entrada de homem de cada compartimento das cisternas fabricadas ou importadas ao abrigo desta aprovação, de acordo com o esquema de selagem publicado em anexo a este Despacho, para evitar a alteração da posição do orifício de sondagem do compartimento da cisterna.

Esta selagem é efetuada através da passagem de arame por dois parafusos furados situados à frente do orifício de sondagem, de forma a impedir que a tampa da entrada de homem possa ser retirada, ou girada, alterando assim a posição do orifício de sondagem.

Será também selada ou punçoada com a marcação da operação de primeira verificação a placa de identificação fixada no chassis do veículo ou na própria cisterna, de modo a que não possa ser retirada.

8 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de dez anos a contar da data de publicação no *Diário da República*.

9 — Depósito de modelo

Fica depositada no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo deste modelo de cisternas aprovado por este Despacho.

2021-02-01. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

Esquema de selagem

Tampa entrada de homem



Pontos de selagem

313940176

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1735/2021

Sumário: Aprovação de modelo n.º 103.26.21.3.04, cisterna transportadora rodoviária, marca *Parcisa*, modelo *Elíptica*.

Aprovação de modelo n.º 103.26.21.3.04

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 1543/2007, de 6 de dezembro, aprovo a Cisterna Transportadora Rodoviária da marca *Parcisa*, modelo *Elíptica*, fabricada pela empresa *Parcisa SLU* e requerido pela firma *Cisterluso*, equipamento de transporte, L.^{da}, com sede, na Zona Industrial de Rio Maior, lote n.º 3, Portugal.

1 — Descrição sumária

Trata-se de um modelo com formato elítico com uma capacidade total de 1000 a 44 000 litros e pode ser fabricado em liga de Alumínio, Aço Macio e Aço Inox.

O modelo pode ostentar de 1 a 10 compartimentos.

Por cada compartimento terá uma entrada de homem, tubagens e válvulas de carga e de descarga e conforme o tipo de produto que transporta, poderá ter válvulas de ventilação e, ou válvulas de fundo.

2 — Constituição

Este modelo de cisterna pode ser montado em estruturas rígidas como chassis de camião, reboques ou semi-reboques, ser ele um elemento resistente funcionando, neste caso, como autoportante ou ser montado numa estrutura amovível.

Na parte superior e à retaguarda existe contra capotamento, uma proteção contra choques.

Os reforços superiores quando em forma de perfil de U invertido, formando um castelo, podem também ser aproveitados para coletor de recuperação de gases, que neste caso se encontra ligado à válvula de recuperação de gases existente em cada compartimento.

Quando a proteção aos compartimentos se faz por meio de caixas individuais, o coletor de recuperação de gases é constituído por um perfil de secção cilíndrica de 4" de diâmetro.

Sempre que exista recuperação de gases, esta atravessa o reservatório, vindo sair na parte inferior, localizando-se junto ao local onde se encontram instaladas as válvulas de descarga.

Na extremidade deste tubo existe uma recuperação de gases, para ligação à instalação existente nos locais de carga ou de descarga, fazendo-se desta forma a recuperação de gases em circuito fechado, sem libertação de gases para a atmosfera.

A fixação do reservatório ao chassis poderá ser efetuada através de soldadura ou por parafusos.

Características de construção:

a) As cisternas podem ser fixas ou amovíveis:

As cisternas fixas assentam sobre o camião através de um chassis falso de ligação, feito por perfis retangulares ou de outra secção que se encontra amarrado ao chassis do camião. Podem também assentar diretamente, através dos seus apoios, a apoios colocados no chassis do camião, através de parafusos

As cisternas amovíveis assentam numa estrutura feita à base de perfis e chapas quinadas, tendo em cada canto, uma peça com formato de canto para amarração com pioletes.

b) Os semi-reboques e os reboques possuem dois tipos de chassis:

Um deles localiza-se na parte frontal, onde existe o pivot, formado por uma estrutura em aço que é fixada por parafusos aos apoios da cisterna nessa zona, e tem uma placa pivotante onde se encontra fixado o pivot. O outro, localiza-se na parte traseira.

É um chassis que serve de apoio aos eixos de suspensão, aos quais está fixo por meio de soldadura ou de parafusos e poderá ser fabricado por perfis tubulares ou outros, sendo constituído por duas longarinas e por travessas.

Os compartimentos podem ser aplicados em semi-reboques de carga com chassis a todo o comprimento, passando desta forma o compartimento a ser designado por cisterna fixa sobre chassis semi-reboque.

No caso dos semi-reboques existe um sistema formado por duas sapatas de apoio que permite a elevação na parte da frente da cisterna, para que se possa engatar na unidade tratora.

O reboque pode possuir no rodado da frente um sistema constituído por uma coroa giratória ou não.

c) O sistema de segurança (travagem) das cisternas fixas e amovíveis será o do camião ou da unidade de transporte. O sistema de segurança dos reboques e dos semireboques será duplo, uma vez que ao veículo trator há que adicionar o sistema de segurança do reboque ou do semi-reboque, calculado em função do peso bruto e das normas de segurança.

d) As cisternas poderão ser fabricadas em aço macio, aço inoxidável ou alumínio.

e) As cisternas poderão ser isotérmicas, ou não. No caso de serem isotérmicas, o forro é constituído por placas de lã de rocha, por placas de poliuretano, por vidro ou outro isolamento apropriado para o efeito, com espessura variável de 50 mm a 150 mm, sendo a chapa exterior do forro em aço inox, com acabamento a espelho, ou em chapas de alumínio lacado.

f) As cisternas encontram-se devidamente calculadas e construídas de modo a possibilitar a carga e a descarga por meio de gravidade e por meio de bomba. As cisternas poderão ser equipadas com um sistema de pressurização, possibilitando deste modo a descarga, por meio de pressurização.

3 — Condições de utilização:

As cisternas destinam-se ao transporte de matérias perigosas e também de produtos alimentares e outros produtos não perigosos.

4 — Características Metrológicas:

O modelo poderá ser constituído por 1 a 10 compartimentos de capacidades variáveis de 1 000 a 44 000 litros.

Para que se possam efetuar medições de volumes (quantidades) de líquido contido, as cisternas transportadoras devem estar equipadas com dispositivos de referência (orifício e placa de sondagem, indicadores manuais do nível de líquidos e dispositivos de nivelamento).

A Medição da capacidade de líquido contido a diferentes alturas, pode ser efetuada utilizando uma régua milimétrica de classe de exatidão não inferior à classe II.

Essa medição deve ser efetuada a partir do orifício de sondagem, situado o mais próximo possível do eixo de simetria do compartimento, de modo a que a régua fique perpendicular a este, e desça até à placa de sondagem que deverá ser fixa por soldadura ao fundo da cisterna.

A régua de sondagem milimétrica é constituída por uma barra retangular de (30 x 5) mm, em latão, com 2000 mm de comprimento.

Os dispositivos de medição utilizados na medição de líquidos nas cisternas estão sujeitos a controlo metrológico legal.

5 — Inscrições

Cada cisterna transportadora comercializada ao abrigo deste Despacho deverá ter fixada no chassis do veículo ou na própria cisterna uma chapa de identificação com duas zonas, uma para efetuar punçoamentos evidenciando a marcação da operação metrológica efetuada e outra que deverá conter de modo visível e legível as seguintes indicações:

- a) Símbolo de aprovação de modelo;
- b) Marca;
- c) Nome ou marca do fabricante ou do importador;
- d) Modelo e ano de fabrico;
- e) Número de série;

f) Capacidade nominal da cisterna ou de cada compartimento, numerados a partir da cabine do veículo;

g) Temperatura de referência;

h) Ano da modificação (quando a cisterna transportadora for sujeita a reparação);

i) Área com 20 a 50 mm para marcação das verificações metrológicas.

6 — Marcação

As cisternas transportadoras comercializadas ao abrigo deste despacho de aprovação de modelo, deverão possuir em local visível na chapa de identificação, a marcação correspondente ao símbolo da aprovação de modelo seguinte:



7 — Selagem

Após as operações de controlo metrológico, serão seladas as tampas de entrada de homem de cada compartimento das cisternas fabricadas ou importadas ao abrigo desta aprovação, de acordo com o esquema de selagem publicado em anexo a este Despacho, para evitar a alteração da posição do orifício de sondagem do compartimento da cisterna.

Esta selagem é efetuada através da passagem de arame por dois parafusos furados situados à frente do orifício de sondagem, de forma a impedir que a tampa da entrada de homem possa ser retirada, ou girada, alterando assim a posição do orifício de sondagem.

Será também selada ou punçoada com a marcação da operação de primeira verificação a placa de identificação fixada no chassis do veículo ou na própria cisterna, de modo a que esta não possa ser retirada.

8 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de dez anos a contar da data de publicação no *Diário da República*.

9 — Depósito de modelo

Fica depositada no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo deste modelo de cisternas aprovado por este Despacho.

2021-02-01. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

Esquema de selagem

Tampa entrada de homem



Pontos de selagem

313940208

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1736/2021

Sumário: Aprovação da Adenda VII ao NATO NAVSTAR GPS MoU Number IV e delegação de assinatura no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional.

Considerando que Portugal tem vindo a usufruir dos serviços prestados pelo sistema *NAVSTAR Global Positioning System (GPS)/Precise Positioning Service (PPS)*, ao abrigo do Memorando de Entendimento (MoU) NATO NAVSTAR GPS MoU Number IV, assinado entre os Estados Unidos da América e as restantes Nações OTAN em 1993, o qual é alvo de adendas, sempre que necessário;

Considerando que a Adenda VII ao NATO NAVSTAR GPS MoU Number IV resulta da necessidade de estender a duração do MoU por mais dois anos, passando assim a manter-se válido até 31 de dezembro de 2022;

Considerando ter sido reconhecido internamente as vantagens que decorrem desse serviço para a utilização dos sistemas de navegação de apoio às operações e exercícios das forças militares;

Considerando que o NATO NAVSTAR GPS MoU Number IV e as suas Adendas I, II, III, IV, V e VI foram assinados pelo Diretor Nacional de Armamento, por delegação dos Ministros da Defesa Nacional, determino o seguinte:

1 — De acordo com o disposto na alínea *g)* do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, que procede à primeira alteração à Lei da Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, e na alínea *h)* do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovo a Adenda VII ao NATO NAVSTAR GPS MoU Number IV, nos termos em que me foi apresentada.

2 — Nos termos dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, delego no diretor-geral de Recursos de Defesa Nacional e diretor nacional de Armamento, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, com faculdade de subdelegação, a assinatura da Adenda VII ao NATO NAVSTAR GPS MoU Number IV por mim aprovada nos termos do número anterior.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia da sua assinatura.

30 de janeiro de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313949021

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1737/2021

Sumário: Aquisição de fardamento para a Marinha para o ano de 2021.

Considerando que o fornecimento de fardamento aos militares e militarizados da Marinha se constitui como fator crítico ao cumprimento da missão de que se encontra investida;

Considerando que a Marinha pretende celebrar um contrato para a aquisição de fardamento para 2021;

Considerando que compete à Direção de Abastecimento da Marinha, atento o disposto no Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho, assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o tipo de fardamento necessário para fornecimento aos militares e militarizados da Marinha;

Considerando que a aquisição dos referidos artigos de fardamento será concretizada através de um procedimento por concurso público com publicitação no *Jornal Oficial* da União Europeia, previsto e regulado no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que, através da Portaria n.º 14/2021, de 28 de dezembro de 2020, do Ministro da Defesa Nacional e da Secretária de Estado do Orçamento, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2021, foi autorizada a assunção de encargos plurianuais, a realização da despesa e a adoção do procedimento, por parte da Marinha, para a aquisição de fardamento para o ano 2021, pelo montante máximo de 1 394 315,07 €;

Considerando, ainda, terem sido observadas as demais disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, ambos na sua redação atual;

Assim:

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, em conjugação com os artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Delegar no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante António Maria Mendes Calado, com faculdade de subdelegação, todas as competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, ao órgão competente para a decisão de contratar, para a prática de todos os atos relativos ao procedimento contratual e à execução do subsequente contrato no âmbito da aquisição de fardamento para o ano de 2021.

2 — Que o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados no seu âmbito.

2 de fevereiro de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313958483



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 1738/2021

Sumário: Procede à subdelegação de competências no diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa, Capitão-de-Mar-e-Guerra António Jorge Ferreira Silva Monteiro.

1 — Ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do despacho de subdelegação de competências n.º 2934/2020, de 13 de fevereiro, do Vice-almirante Superintendente do Material, António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 46, de 05 de março de 2020, subdelego no Diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa (DMNL), o 21185 CMG M António Jorge Ferreira Silva Monteiro a competência para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 10.000,00 Euros.

2 — Delego ainda, nos termos dos artigos 42.º e 43.º e do n.º 2 e 3.º do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, no 21185 CMG M António Jorge Ferreira Silva Monteiro, na qualidade de Diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa, a competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão patrimonial deste Depósito, todos os atos e procedimentos que haja que realizar.

3 — Ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do despacho de subdelegação de competências n.º 2934/2020, de 13 de fevereiro, do Vice-almirante Superintendente do Material, António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 46, de 05 de março de 2020, subdelego no Diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa (DMNL), o 21185 CMG M António Jorge Ferreira Silva Monteiro a competência que me é delegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço no Depósito de Munições NATO de Lisboa e no Centro de Armamento e Munições:

- i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- vii) Autorizar assistência a neto;
- viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e pata proteção da segurança e saúde;
- ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- x) Autorizar assistência a membro de agregado familiar.

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 5 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;



c) Autorizar a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;

d) Autorizar a cobrança e arrecadação de receitas.

4 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Depósito de Munições NATO de Lisboa, o 21185 CMG M António Jorge Ferreira Silva Monteiro, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências e que tenham sido praticados desde 28 de janeiro de 2021.

1 de fevereiro de 2021. — O Diretor de Navios, *Fernando Jorge Pires*, Contra-Almirante.

313942874

**DEFESA NACIONAL****Força Aérea**

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1739/2021*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Chefe de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos OPRDET

SAJ OPRDET 076378 A Luís Miguel Silva da Cal CA

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial OPRDET transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 16 de dezembro de 2020.

Quadro de Sargentos MMA

SAJ MMA 078709 E Marco António da Costa Martinho BA1

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 16 de dezembro de 2020.

Quadro de Sargentos MELIAV

SAJ MELIAV 079149 A Paulo Jorge Ribeiro Augusto BA5

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 16 de dezembro de 2020.

2 — Contam antiguidade desde 16 de dezembro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

16 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313959836



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1740/2021

Sumário: Promoção ao posto de Sargento-Chefe de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos MMA:

SAJ MMA 074263 F, Albano Martins da Conceição Torres — AM1
SAJ MMA 078704 D, Pedro José Franco Gonçalves — CFMTFA
SAJ MMA 074211 C, João Rogério Morgado Lopes Gomes — BA11

Preenchem as vagas em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 17 de dezembro de 2020.

Quadro de Sargentos MMT:

SAJ MMT 082087 D, Luís Paulo dos Santos Silva — BA6

Preenche a vaga no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH MMT 066545-C António Manuel Mendes Guerra Machado, verificada em 17 de dezembro de 2020.

Quadro de Sargentos MELECA:

SAJ MELECA 078607 B, Isaurindo José Martins Pereira — BA6
SAJ MELECA 071873 E, Luciano Augusto Nunes de Figueiredo — COA
SAJ MELECA 065042 A, Sérgio Manuel Fialho Alvino — CA
SAJ MELECA 079153 K, João Fernando Agostinho Tomás — BA6

Preenchem as vagas em aberto do Quadro Especial MELECA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 17 de dezembro de 2020.

Quadro de Sargentos SAS:

SAJ SAS 086007 H, Francisco José Tacanho Serra — CRFA

Preenche a vaga no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH SAS 075841-J Agostinho Coelho Guimarães, verificada em 17 de dezembro de 2020.

2 — Contam a antiguidade desde 17 de dezembro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009,



de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

17 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313959909

**DEFESA NACIONAL****Força Aérea**

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1741/2021

Sumário: Promoção ao posto de Sargento-Ajudante da Primeiro-Sargento PA 129191-C, Ana Isabel Moreira Marques Amado.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que a militar em seguida mencionada, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida ao posto de sargento-ajudante, por escolha, nos termos da alínea *c*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Sargentos PA

1SAR PA 129191-C, Ana Isabel Moreira Marques Amado, DGMFA.

2 — Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SAJ PA 085256-A Rui Manuel Vieira Lisboa da Silva Matias, verificada em 31 de dezembro de 2020, contando a antiguidade desde essa data e é integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

31 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313961171



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1742/2021

Sumário: Delegação de competências do diretor nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras no diretor nacional adjunto, inspetor coordenador superior Fernando António Parreira Pinheiro da Silva.

1 — Nos termos do disposto no artigo 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, e ao abrigo do Despacho n.º 12342-D/2020 dos Gabinetes do Primeiro-Ministro e do Ministro da Administração Interna, de 18 de dezembro, publicado no *Diário da República*, n.º 245, 2.ª série, delego no Diretor Nacional Adjunto Fernando António Parreira Pinheiro da Silva, com faculdade de subdelegação, as competências relativas:

a) À atuação da Direção Central de Imigração e Documentação, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

b) À atuação do Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, com exceção das alíneas e), f) e g), do n.º 1;

c) À atuação do Gabinete Técnico de Fronteiras no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 19.º-A do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

d) À atuação da Direção de Fronteiras de Lisboa no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 49.º-A do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

e) À atuação dos Diretores Regionais no âmbito das competências que lhe são cometidas em matéria de controlo de fronteiras nas respetivas áreas de atuação nos termos do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro e da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho na sua redação atual.

2 — Delego ainda no Diretor Nacional Adjunto Fernando António Parreira Pinheiro da Silva, com faculdade de subdelegação relativamente ao pessoal da Direção Central de Imigração e Documentação, da Direção de Fronteiras de Lisboa, do Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas e do Gabinete Técnico de Fronteiras, as competências necessárias à prática dos seguintes atos:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, nos termos previstos na lei;

b) Autorizar o gozo de férias, bem como os pedidos de alterações das mesmas.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do Despacho n.º 12053/2020, do Gabinete do Ministro da Administração Interna, de 11 de dezembro, publicado no *Diário da República*, n.º 240/2020, 2.ª série, de 11 de dezembro e do Despacho n.º 755/2021 do Gabinete do Ministro da Administração Interna, de 08 de janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 11/2021, 2.ª série, de 18 de janeiro, subdelego no Diretor Nacional Adjunto



Fernando António Parreira Pinheiro da Silva, com faculdade de subdelegação, as competências para prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a inscrição e a participação de funcionários, agentes e outros colaboradores da Direção Central de Imigração e Documentação, da Direção de Fronteiras de Lisboa, do Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, e do Gabinete Técnico de Fronteiras, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional e no estrangeiro;

4 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Diretor Nacional Adjunto desde o dia 21 de dezembro de 2020.

28 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, *Luís Francisco Botelho Miguel*.

313943384

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1743/2021

Sumário: Delegação de competências do diretor nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras no diretor nacional adjunto, José Luís do Rosário Barão.

1 — Nos termos do disposto no artigo 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, e ao abrigo do Despacho n.º 12342-D/2020 dos Gabinetes do Primeiro-Ministro e do Ministro da Administração Interna, de 18 de dezembro, publicado no *Diário da República*, n.º 245, 2.ª série delegeo no Diretor Nacional Adjunto José Luís do Rosário Barão, com faculdade de subdelegação, as competências relativas:

a) À atuação da Direção Central de Gestão e Administração, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

b) À atuação do Gabinete Jurídico, na prossecução das competências adstritas pelo artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

c) À atuação do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 19.º-B do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

d) À atuação do Gabinete de Asilo e Refugiados, na prossecução das competências adstritas pelo artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

e) À atuação do Gabinete de Sistemas de Informação, no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 19.º-D do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

f) À atuação do Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação no âmbito das competências que lhe são cometidas pelo disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

g) À atuação do Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas, no âmbito da competência que lhe é cometida pelo disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na sua alínea g), do n.º 1, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

h) À atuação dos Diretores Regionais no âmbito das competências que lhe são cometidas em matéria de concessão e renovação de autorizações de residência nos termos do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro.

2 — Delegeo ainda no Diretor Nacional Adjunto José Luís do Rosário Barão, com faculdade de subdelegação, as competências necessárias à prática dos seguintes atos:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, nos termos previstos na lei, relativamente ao pessoal da Direção Central de Gestão e Administração, do Gabinete Jurídico, do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, do Gabinete de Asilo e Refugiados, do Gabinete



de Estudos, Planeamento e Formação, do Gabinete de Sistemas de Informação e das Direções Regionais do SEF;

b) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei;

c) Autorizar o gozo de férias, bem como os pedidos de alterações das mesmas ao pessoal da Direção Central de Gestão e Administração, do Gabinete Jurídico, do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, do Gabinete de Asilo e Refugiados, do Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação, do Gabinete de Sistemas de Informação e das Direções Regionais do SEF;

d) Autorizar o abono da remuneração relativa à prestação de trabalho em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados;

e) Orientar a elaboração do orçamento, a remeter ao membro do governo competente;

f) Autorizar e assinar o expediente relativo a pedidos de libertação de créditos e autorizar os meios de pagamento;

g) Autorizar alterações orçamentais que não careçam de despacho do membro do governo da tutela;

h) Autorizar a atualização de rendas, relativas a contratos de arrendamento, resultante de imposição legal;

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do Despacho n.º 2665/2020 do Gabinete do Ministro da Administração Interna, de 19 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, n.º 41/2020, 2.ª série, de 27 de fevereiro e do Despacho n.º 755/2021 do Gabinete do Ministro da Administração Interna, de 08 de janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 11/2021, 2.ª série, de 18 de janeiro, subdelego no Diretor Nacional Adjunto José Luis do Rosário Barão, com faculdade de subdelegação, as competências para prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a prestação de trabalho suplementar que ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b), do n.º 3, do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

b) Autorizar a inscrição e a participação de funcionários, agentes e outros colaboradores da Direção Central de Gestão e Administração, do Gabinete Jurídico, do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, do Gabinete de Asilo e Refugiados, do Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação, do Gabinete de Sistemas de Informação, e das Direções Regionais do SEF em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional e no estrangeiro;

c) Autorizar a deslocação em serviço de trabalhadores, qualquer que seja o seu vínculo, ao estrangeiro, bem como a utilização de viatura do Estado nessa deslocação;

d) Autorizar o alojamento de funcionários em missões de serviço no estrangeiro, em estabelecimentos hoteleiros de categoria superior a 3 estrelas, considerando o valor efetivo a pagar, ou a circunstância da despesa ser totalmente ressarcida por entidade externa ou ainda atendendo ao país de destino;

e) Autorizar o reembolso de descontos indevidamente efetuados no abono de vencimentos;

f) Ao abrigo no preceituado no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 300 000, nos termos previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

g) Aprovar, nos termos do artigo 98.º do Código dos Contratos Públicos, as minutas de contrato até ao montante delegado;

h) Outorgar contratos escritos, em conformidade com o previsto no artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos até ao montante delegado;

i) Autorizar a realização de despesas relacionadas com a execução de programas de natureza especial previstos em protocolos, previamente aprovados pelo Ministro da Administração Interna;



4 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Diretor Nacional Adjunto desde o dia 21 de dezembro de 2020.

5 — Nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, designo o Diretor Nacional Adjunto José Luís do Rosário Barão para me substituir nos casos de ausência, falta ou impedimento.

28 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, *Luís Francisco Botelho Miguel*.

313943521



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 2801/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria do técnico superior Ricardo Manuel Martins Santos.

Nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, ter sido autorizada a consolidação definitiva da situação de mobilidade na carreira e categoria, do técnico superior Ricardo Manuel Martins Santos, em posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas. O trabalhador mantém a mesma posição e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem de acordo com o previsto no 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, ou seja a 14.ª posição remuneratória e nível remuneratório 57.º da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua versão atualizada. Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

3 de dezembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

313967669



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 2802/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria da técnica superior Ana Luísa Quintino Martins.

Nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, na sua redação atual, torna-se público, ter sido autorizada a consolidação definitiva da situação de mobilidade na carreira e categoria, da técnica superior Ana Luísa Quintino Martins, em posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas. A trabalhadora mantém a mesma posição e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem de acordo com o previsto no 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 de 2014, na sua redação atual, ou seja a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 23.º da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553C/2008, de 31 de dezembro, na sua versão atualizada.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

3 de dezembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

313967685



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 1744/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, para o cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, mestre Rúben Filipe de Sousa Coelho.

O Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), encontrando-se a atual estrutura nuclear e respetivas competências das unidades orgânicas, definidas na Portaria n.º 78/2019, de 14 de março.

Considerada a vacatura do cargo de direção intermédia de 1.º grau referente à Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade (DSRM) e reconhecida a necessidade de assegurar o normal funcionamento desta unidade orgânica nuclear, importa prover o respetivo cargo dirigente.

Assim,

1 — Nos termos do disposto no artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designo, em regime de substituição, para o cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade (DSRM), o Mestre Rúben Filipe de Sousa Coelho, técnico superior do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, do Ministério das Finanças, cuja síntese curricular consta do Anexo I ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — O ora designado detém os requisitos formais de provimento para o cargo, possuindo ainda a competência técnica e aptidão correspondentes ao perfil exigido, conforme o respetivo currículo evidencia.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2020.

3 de dezembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

ANEXO I

Síntese curricular

Nome: Rúben Filipe de Sousa Coelho

Data de nascimento: 27/10/1981

Habilitações Académicas:

Mestrado Integrado em Psicologia dos Recursos Humanos, do Trabalho e das Organizações, pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação — Universidade de Lisboa

Mestrando em Economia e Políticas Públicas no Instituto Superior de Economia e Gestão — Universidade de Lisboa Experiência Profissional:

01/02/2020 a 30/11/2020 — Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Previsional e de Competências na Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA):

Presidente do Júri do Procedimento de Recrutamento Centralizado consequente 01/01/2018 a 31/01/2020 — Técnico Superior na Autoridade Tributária e Aduaneira:

Apoio técnico no âmbito do Sistema de Gestão de Avaliação de Desempenho (SIADAPAT)

Gestão do sistema de atribuição de pontos no âmbito das valorizações remuneratórias

Emissão de Pareceres sobre matérias de gestão de recursos humanos

Membro do Grupo de Trabalho para a Gestão por Competências

01/09/2012 a 31/05/2018 — Técnico Superior na Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA):

Psicólogo (Cédula profissional n.º 20482)

Membro do Grupo de Trabalho do Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital

Membro do Grupo de Trabalho gecAP — Gestão por Competências na Administração Pública

Membro do Grupo de Trabalho para a Governação Integrada na Administração Pública

Membro Efetivo da Comissão de Seleção e Avaliação de Diplomacia Política e Apoio Consular adicional (PEPAC-MNE 2015/2016)

Membro de júri de procedimentos concursais e de concursos de promoção

Perito designado para participação e representação do Estado português no âmbito do European Personnel Selection Office

Formador na área do Recrutamento e Seleção na Administração Pública — CCP n.º F664410/2018

Definição, planeamento, conceção e aplicação de técnicas de avaliação integradas nos diferentes métodos de seleção, nomeadamente, Avaliação curricular, Provas de conhecimentos, Entrevista profissional de seleção, e Avaliação psicológica

Perito convidado para representação do Estado português em ações TAIEX relacionadas com práticas na Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública — recrutamento e seleção, formação e avaliação de desempenho (Azerbaijão, Turquia, Arménia, Israel)

Orador convidado no workshop (EMMAP Action Lab) realizado pela Universidade de Milão Bicocca — Itália;

Perito português indicado para apoio no grupo de investigação de práticas europeias de recrutamento e seleção de dirigentes na Administração Pública

14/03/2011 a 31/08/2012 — Técnico Superior no Instituto Politécnico de Lisboa Formação Profissional:

Frequência de curso de formação de Contratação Pública

Frequência de diversos cursos ministrados por entidades públicas e privadas, na área de Gestão de Recursos Humanos, Gestão da Formação, Preparação Pedagógica de Formadores, Credenciação em Técnicas de Avaliação de Aptidões e de Comportamentos Profissionais, Entrevista de Avaliação Competências

Frequência de cursos de formação na área das competências digitais

Formação de certificação na aplicação e interpretação de instrumentos de avaliação psicológica, ministrada pela SHL, Portugal Publicações:

Coelho, Ruben (2015). Reino Unido, in Marques, Rui; Ferraz, David (2015), Governação Integrada e Administração Pública. Lisboa, INA Editora.

313967377

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 1745/2021

Sumário: Designação em regime de substituição para o cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Formação e Qualificação, mestre João Marcos Rodrigues da Fonseca.

O Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), encontrando-se a atual estrutura nuclear e respetivas competências das referidas unidades orgânicas definidas na Portaria n.º 78/2019, de 14 de março.

Considerada a vacatura do cargo de direção intermédia de 1.º grau referente à Direção de Serviços de Formação e Qualificação (DSFQ) e reconhecida a necessidade de assegurar o normal funcionamento desta unidade orgânica nuclear, importa assim, prover o respetivo cargo dirigente.

Assim,

1 — Nos termos do disposto no artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designo, em regime de substituição para o cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Formação e Qualificação (DSFQ), o mestre João Marcos Rodrigues da Fonseca, técnico superior do mapa de pessoal da Secretária-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, cuja síntese curricular consta do Anexo I ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — O ora designado detém os requisitos formais de provimento para o cargo, possuindo ainda a competência técnica e aptidão correspondentes ao perfil exigido, conforme o respetivo currículo evidencia.

3 — O presente despacho produz efeitos a 12 de outubro de 2020.

3 de dezembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

ANEXO I

Síntese curricular

Nome: João Marcos Rodrigues da Fonseca.

Nascido a 26 de abril de 1977.

Habilitações literárias:

Licenciatura em Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa, em 2014, com a classificação final de 16 valores.

Mestrado em Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa, em 2017, com a classificação final de 18 valores.

Pós-graduação em Programa Geral de Gestão com especialização em Finanças pela Católica Lisbon School of Business & Economics, em 2017, com a classificação final de 16 valores.

Executive Master em Gestão com especialização em Gestão de Programas e Projetos pelo INDEG-ISCTE Executive Education, Instituto Universitário de Lisboa, em 2018, com a classificação final de 15 valores.

Pós-graduação em Effective Leadership, Programa de Formação de Executivos da NOVA School of Business & Economics, em 2018.

Frequência do Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP) pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), desde 27 de novembro de 2019.

Frequência do Doutoramento em Administração Pública com especialização em Administração e Políticas Públicas pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa, desde 2017.

Experiência Profissional:

Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Administrativa, em regime de substituição, da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), desde 18 de março de 2019.

Docente no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa, desde setembro de 2018, das cadeiras de Temas Avançados em Gestão Pública e Observatório de Práticas na Administração Pública.

Investigador no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa, de 2018 a 2019.

Técnico superior da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, desde fevereiro de 2017, até à presente data.

Responsável da Qualidade da Água da Divisão de Laboratório e Qualidade dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas, de 2014 a 2017, tendo desde 7 de outubro de 2014, exercido funções inerentes à categoria de técnico superior, como representante dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos de Loures e Odivelas junto da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos e da Autoridade da Saúde, nas funções de Responsável da Qualidade da Água.

Analista Químico do Laboratório de Águas da Divisão de Laboratório e Qualidade dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Loures, de 1997 a 2014.

Intervenção como orador em seminários e congressos na área da Administração Pública.

313967499



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 1746/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, para o cargo de chefe de divisão de Gestão Financeira e Administrativa, licenciada Ana Patrícia Correia Sanches da Silva.

A Portaria n.º 78/2019, de 14 de março, aprovou a nova estrutura nuclear da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

Pelo Despacho n.º 3818/2019, de 15 de março, publicado no *Diário da República* n.º 68, 2.ª série, de 5 de abril, foram criadas as unidades orgânicas flexíveis do INA e definidas as respetivas competências, encontrando-se as competências da Divisão de Gestão Financeira e Administrativa definidas no n.º 4.1. do referido Despacho.

Considerando a vacatura do cargo de direção intermédia de 2.º grau na Divisão de Gestão Financeira e Administrativa e a necessidade de assegurar o normal funcionamento da unidade orgânica importa prover o respetivo cargo dirigente.

Assim,

1 — Nos termos do disposto no artigo 27.º do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, é designada, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Administrativa, a licenciada Ana Patrícia Correia Sanches da Silva, técnica superior da Editorial do Ministério da Educação e Ciência, cuja síntese curricular consta do Anexo I ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — A ora designada detém os requisitos formais de provimento para o cargo, possuindo ainda a competência técnica e aptidão correspondentes ao perfil exigido, conforme o respetivo currículo evidência.

3 — O presente despacho produz efeitos a 15 de outubro de 2020.

3 de dezembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

ANEXO I

Síntese curricular

Nome: Ana Patrícia Correia Sanches da Silva

Data de Nascimento: 17 de outubro de 1974

Habilitações académicas: Licenciatura em Gestão na Universidade Internacional, concluída em 1999.

Formação complementar relevante: Participação em diversas ações de formação, seminários e workshops promovidos pela entidade empregadora, em áreas como a liderança e motivação, a inteligência emocional, o controlo de qualidade, contabilidade orçamental e análise ABC.

Experiência profissional:

Setor de Análise de Mercados e Preços, na Editorial do Ministério da Educação e Ciência:

Funções na área avaliação do mercado e seus intervenientes, criação e manutenção de bases de dados relativas a clientes, produtos e serviços.

Produção de indicadores de suporte à tomada de decisão, bem como o tratamento, disponibilização e análise da informação por eles gerada.

Elaboração de orçamentos de produção, nomeadamente o dos Exames Nacionais e Provas de Aferição.



Produção de planos e relatórios de atividade, bem como monitorização dos indicadores de concretização dos projetos e atividades. Elaboração de informação relativa ao Quadro de Avaliação e Responsabilização no âmbito do SIADAP, na execução dos mapas de formulação de objetivos, monitorização e reporte de informação.

Orçamento e Controlo de Gestão, na Editorial do Ministério da Educação e Ciência:

Funções na área da Contabilidade Analítica, com a implementação de sistemas de custeio e centros de custo, apuramento de custos de produção, planeamento macro e colaboração na elaboração do orçamento geral da Editorial.

Criação e monitorização de indicadores de sistema de controlo interno, integração das fontes de informação de suporte à decisão.

Colaboração na formulação do manual de procedimentos internos e no processo de certificação para a qualidade da Editorial.

313967588



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 1747/2021

Sumário: Cessação do regime de substituição da licenciada Isabel Maria Fonseca Ferreira.

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, diploma que aprova o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, cessa funções, a seu pedido, no cargo de Diretora de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), em regime de substituição, a licenciada Isabel Maria Fonseca Ferreira, Inspetora da carreira especial de Inspeção, pertencente ao mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, Ministério da Cultura, com efeitos a partir de 31 de outubro de 2020.

3 de dezembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

313967644



CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 1748/2021

Sumário: Designação em regime de substituição de Maria Helena de Sousa Polido Martelo no cargo de chefe de divisão de Comunicação e Informática.

Designação em regime de substituição do Chefe de Divisão de Comunicação e Informática

Por despacho de 26 de novembro de 2020 do Diretor-Geral do Património Cultural, proferido 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, foi designada Maria Helena de Sousa Polido Martelo, técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional da Cultura do Governo Regional dos Açores, para exercer, em regime de substituição, o cargo de direção intermédia de 2.º grau como Chefe de Divisão de Comunicação e Informática, com efeitos a 1 de dezembro de 2020, em virtude de possuir o perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular publicada em anexo.

2 de dezembro de 2020. — A Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Susana Alexandra de Almeida Martins*.

Nota curricular

I — Dados pessoais

Nome: Maria Helena de Sousa Polido Martelo
Data de Nascimento: 1 de fevereiro de 1971

II — Habilitações Literárias e Cursos de Especialização

1994 — Licenciatura em Marketing e Publicidade: IADE — Instituto de Artes Visuais, Design e Marketing.

2013 — Mestrado em Relações Internacionais: Universidade dos Açores — Departamento de História, Filosofia e Ciências Sociais.

2020 — Especialização em Competências para os Profissionais de Museus do Século XXI — Gestor de Estratégia Digital: Faculdade de Letras da Universidade do Porto — Departamento de Ciências e Técnicas do Património.

III — Experiência Profissional

1 de março de 1996 a 30 de abril de 2001: Utópica — Arquitetura Virtual L.^{da}, responsável pela comunicação.

1 de junho de 2001 a 31 de maio de 2017: Técnica Superior — Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais, coordenadora da Unidade de Comunicação dos Fundos Estruturais na Região Autónoma dos Açores — Fundo de Coesão e Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional.

1 de junho 2017 a 31 de maio de 2020: Técnica Superior — Direção Regional da Cultura dos Açores, responsável por: desenvolvimento e implementação das estratégias de marketing e de comunicação; estudo de públicos dos museus da tutela; e programação dos seminários e encontros internacionais.

1 de junho de 2020 a 30 de novembro de 2020: Assessora de Direção — Direção-Geral do Património Cultural.



IV — Outros Elementos Curriculares

2001-2017 — Membro da Rede Portuguesa de Comunicação dos Fundos Estruturais e da Rede da União Europeia INFORM.

2013 — Nomeada responsável pela Informação e Comunicação do PO AÇORES 2020, junto da Comissão Europeia, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 117.º do RE (EU) N. 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro.

2017-2020 — Ponto focal da UNESCO, em representação do Gestor do Sítio «Zona Central da Cidade de Angra do Heroísmo».

313942469



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva

Aviso n.º 2803/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

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

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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva, de 27/01/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 818-B/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no endereço www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva (<https://www.agrupamentoescolascp.pt/>).

As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

1 de fevereiro de 2021. — A Diretora, *Maria Beatriz Moreira Rodrigues*.

313938151

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 2804/2021

Sumário: Celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria assistente operacional

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, com recurso à reserva já constituída através do Aviso (extracto) n.º 10076/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 14 de junho 2019 e publicado integralmente na BEP, em 17-06-2019, com o código OE201906/0346, conforme autorização pela Excelentíssima Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar, através do Despacho n.º 2103/2019, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

| Nome | Categoria/carreira | Nível/Posição remuneratória |
|---|---------------------------------|-----------------------------|
| Carla Sofia Castro Cadilhe. | Assistente Operacional. | 4 |
| Carmen Maria Machado Mourato Gonçalves. | Assistente Operacional. | 4 |

2 de fevereiro de 2021. — O Diretor, *Arlindo Fernando Pereira Ferreira*.

313941383



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Colos, Odemira

Aviso n.º 2805/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnica em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, por meu despacho de 29 de janeiro de 2021, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnica em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado na Bolsa de Emprego Público conforme Aviso n.º 13385/2020.

A Lista unitária de ordenação final foi publicitada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colos e encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações deste Estabelecimento de Ensino.

29 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Pedro Manuel Malheiro Pacheco de Caria*.

313942996



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola Conde de São Bento, Santo Tirso

Aviso (extrato) n.º 2806/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para assistente técnico.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista de Ordenação Final dos candidatos ao Procedimento Concursal Comum de recrutamento para 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, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE202008/0648, foi homologada em 15 de janeiro de 2021, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento e disponibilizada na página eletrónica desta Escola.

20 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Carlos Alberto da Silva Frutuosa*.

313939789



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Dom Manuel Martins, Setúbal

Aviso n.º 2807/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola Secundária Dom Manuel Martins, Clemência Joana Eufémia Azinhal Funega, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 818-B/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2021, 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 quatro postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional da Escola Secundária Dom Manuel Martin, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho Interno n.º 05/21/MEF, de 15/01/2021, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, 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.

5 — Local de trabalho — Escola Secundária Dom Manuel Martins, sita na Avenida António Sérgio, 2914-505 Setúbal.

6 — 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, 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.

7 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 645,07€ (base remuneratória na Administração Pública).

8 — 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 da República Portuguesa, por convenção internacional ou por 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 e, ou, experiência profissionais, conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

9 — 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 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 ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

10.2 — 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).

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

- Upload dos documentos na referida aplicação;
- Envio por correio eletrónico;
- Entrega nas instalações da Escola Secundária Dom Mamuel Martins;

Envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 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.

As candidaturas deverão ser acompanhadas 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.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento.

10.4 — 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.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — 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.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

11.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.3 — 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 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

11.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A prova tem a duração máxima de 90 minutos. É constituída por três partes. A primeira será de questões de Verdadeiro/Falso (5); a segunda de questões de escolha múltipla, (10) e terceira parte, um pequeno texto de opinião, *com consulta da bibliografia sugerida*.

11.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes às funções que vão desempenhar.

11.3.3 — Bibliografia necessária: *Lei Geral do Trabalho da Função pública (LTFP), Código de Trabalho; Regulamento Interno e Projeto Educativo*.

11.4 — 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 6 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.

11.5 — 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 serão 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.

11.6 — Entrevista de 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.

11.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplica-se o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.8 — 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.

11.9 — 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

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

11.10 — 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.10.1 — 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

11.11 — Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, podendo-se optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.1 — No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos

do n.º 2 artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.2 — Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte por fasear a utilização dos métodos de seleção, deve fazê-lo da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos 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) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

11.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Beato Estrada Biguino, Adjunta da Direção.

Vogais efetivos: Maria Carolina Borlas Rocha, encarregada da coordenação dos assistentes operacionais; Maria Eugénia Bizai Marques Bicho, Psicóloga.

Vogais suplentes: Idalécia Maria Palma do Carmo Simão Neves, subdiretora; Humberto Rui Mónica Henriques, assistente técnico

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, Maria Eugénia Bizai Marques Bicho, Psicóloga.

12.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, 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.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 — 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.

15 — Critérios de ordenação preferencial

15.1 — 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

15.2 — 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.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária dom Manuel Martins, é afixada nas respetivas instalações em local visível e



público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária dom Manuel Martins, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

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

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet desta Escola e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

02/02/2021. — A Diretora, *Clemência Joana Eufémia Azinhal Funenga*.

313943246

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira, Espinho

Aviso (extrato) n.º 2808/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional.

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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, pelas competências que me são atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, no seu artigo 20.º, tendo em conta o Despacho Interno n.º 05/21/MEF, de 15/01/2021, de S. Exa. o Ministro de Estado e das Finanças e no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 818-B/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2021, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira, Espinho, de 27/01/2021, 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 4 (quatro) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira, Espinho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Requisitos habilitacionais — 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.

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, 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.

O aviso integral de publicitação do procedimento será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.pt.

27 de janeiro de 2021. — A Diretora, *Ana Gabriela Soares da Costa Moreira*.

313934085



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Grândola

Aviso n.º 2809/2021

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 um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho da Presidente da Comissão Administrativa Provisória, do Agrupamento de Escolas de Grândola, de 05/02/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 818-B/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2021, 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 de Grândola, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho Interno n.º 05/21/MEF, de 15/01/2021, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, 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.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Grândola, Escola Secundária António Inácio da Cruz, sita na Avenida António Inácio da Cruz, 7570-185 Grândola.

6 — 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, 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.

7 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 645,07€ (base remuneratória na Administração Pública).

8 — 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 da República Portuguesa, por convenção internacional ou por 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 e, ou, experiência profissionais, conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

9 — 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 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 ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

10.2 — 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).

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

Upload dos documentos na referida aplicação;

Envio por correio eletrónico;

Entrega nas instalações do Agrupamento de Escolas de Grândola, Escola Secundária António Inácio da Cruz;

Envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 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.

As candidaturas deverão ser acompanhadas 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.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento.

10.4 — 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.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — 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.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

11.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.3 — 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 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

11.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos:

Prova escrita de natureza teórica, constituída por questões de escolha múltipla, com a duração de 90 (noventa) minutos. Não é permitido aos candidatos a consulta de documentação, nem o uso de equipamentos informáticos (ex: computador, iphone, ipad, etc.).

11.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

A prova 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.

11.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas versões do diploma atualizadas, Lei n.º 7/2009, de 12 -2, Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho e Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Grândola e respetivos anexos que pode ser consultado em www.ae-grandola.pt.

11.4 — 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 6 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.

11.5 — 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 serão 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.

11.6 — Entrevista de 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.

11.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplica-se o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.8 — 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.

11.9 — 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

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

11.10 — 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.10.1 — 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.



11.11 — Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, podendo-se optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.1 — No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos do n.º 2 artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.2 — Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte por fasear a utilização dos métodos de seleção, deve fazê-lo da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos 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) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

11.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Sandra Isabel da Costa Freira, vogal da CAP

Vogais efetivos:

Maria Gracinda dos Santos, funções de assessoria;

Graça Maria Póvoa Silva Pacheco Matos, coordenadora dos assistentes operacionais

Vogais suplentes:

Maria Carmen Figueira Carmen Sobral, vogal da CAP

Sónia Marisa de Freitas Gomes, assistente operacional.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, Maria Gracinda dos Santos, funções de assessoria.

12.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, 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.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 — 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.

15 — Critérios de ordenação preferencial

15.1 — 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.



15.2 — 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.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Grândola, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Grândola, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

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

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Grândola e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

9 de fevereiro de 2021. — A Presidente da CAP, *Maria Ângela dos Santos Filipe*.

313967766

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Lousada

Aviso n.º 2810/2021

Sumário: Programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) — alteração do posicionamento remuneratório de técnicos superiores.

Programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) — Alteração da posicionamento remuneratório de técnicos superiores

No seguimento da assinatura de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), e para os efeitos do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o qual prevê que após o posicionamento remuneratório na base da carreira respetiva, e após aplicação do disposto do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, com as necessárias adaptações, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Lousada, de 28 de janeiro de 2021, se procedeu à alteração do posicionamento remuneratório técnicos superiores. Assim, e considerando a sua antiguidade e avaliação, verifica-se que os mesmos obtiveram a pontuação constante da grelha e conseqüente reposicionamento na posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, produzindo efeitos a partir à data da celebração do contrato de trabalho por tempo indeterminado e integração na carreira, sendo-lhes devido o valor correspondente ao nível remuneratório da posição que passaram a integrar e cujo pagamento está definido na Lei n.º 114/2017, de 26 de dezembro — Lei do Orçamento Estado para 2018 que autoriza as alterações obrigatórias de posição remuneratória, na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º e nos termos do n.º 8 do mesmo artigo.

| Nome | Categoria) | Pontuação | Posição remuneratória | Nível remuneratório | Montante pecuniário |
|---|----------------------------|-----------|-----------------------|---------------------|---------------------|
| Alberta Maria Lemos Machado | Técnico Superior | 9 | 2. ^a | 15 | 1 205,08€ |
| Cândida Olívia Barbosa da Silva | Técnico Superior | 2 | 2. ^a | 15 | 1 205,08€ |
| Carolina Alexandra Mota Cunha Carvalheiras | Técnico Superior | 12 | 3. ^a | 19 | 1 411,67€ |
| Diana Alexandra Leal Neto Salgado | Técnico Superior | 4 | 2. ^a | 15 | 1 205,08€ |
| Helena Isabel Nunes Silva | Técnico Superior | 6 | 2. ^a | 15 | 1 205,08€ |
| Maria do Céu Vieira Rocha | Técnico Superior | 12 | 3. ^a | 19 | 1 411,67€ |
| Marta Patrícia de Sousa Pacheco | Técnico Superior | 6 | 2. ^a | 15 | 1 205,08€ |

29 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Filipe Plácido Correia da Silva*.

313935421



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses

Aviso n.º 2811/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de dois postos de trabalho para carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois 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 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Subdiretora da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, de 26/01/2021, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 3393/2019 proferido em 7 de março de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 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 dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, 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 41.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 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 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, 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 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 — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, sita na Rua da Igreja, n.º 78 — Ap. 90 — 4625-390 Avesadas e Rósem.

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) Limpar, arrumar e providenciar a 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 ao 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 € 645,07 (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 € 645,07.

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 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) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Subdiretora 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 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.

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 — A prova de conhecimentos será de realização individual terá a forma escrita, com uma primeira parte teórica e uma segunda parte prática e com a de 45 minutos cada parte.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Contexto educativo local; Conteúdo funcional da carreira: Atendimento ao público, Acompanhamento de crianças e jovens, Gestão de conflitos, Higiene e segurança no trabalho, Gestão de Stocks, Noções básicas de socorrismo.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Documentos orientadores da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses; Projeto Educativo; Regulamento Interno da Escola;

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.

$$AC = (HAB + 2EF + FP + AD)/5$$

Habilitação académica de base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — 12.º Ano de escolaridade ou superior;

18 valores — 11.º Ano de escolaridade;

16 valores — 10.º Ano de escolaridade;

10 valores — Escolaridade obrigatória inferior ao 10.º Ano de escolaridade.

Experiência profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — com experiência de 8 anos ou mais anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;

10 valores — sem experiência profissional.

Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;

12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;

10 valores — sem formação.

Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = 4 [(A + B + C)/3]$$

em que A, B e C se referem às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos. Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho ou em que a mesma não tenha sido em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar serão valorados com 10 valores neste parâmetro.

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: António Correia (Adjunto de diretor)

Vogais efetivos: Fernanda Pinto (Docente) e Susana Monteiro (Encarregada Operacional).

Vogais suplentes: Pedro Martins (Docente) e Cátia Nogueira (Coordenadora Técnica)



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, 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 10 da Portaria n.º 125-A/2019, 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, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses

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 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 28.º da Portaria n.º 125-A/2019.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

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 desta Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, na Bolsa de Emprego Público (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.

29 de janeiro de 2021. — A Subdiretora, *Olívia Maria Ferreira Dias Medina*.

313937722



EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
e do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 1749/2021

Sumário: Nomeia o bacharel Miguel da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcelos para vogal da direção da Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada.

Ao abrigo do disposto no artigo 8.º, n.º 2, alínea *b*) do Decreto-Lei n.º 31/84, de 21 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 76-A/2006, de 29 de março, e 282/2009, de 7 de outubro, é nomeado o bacharel Miguel da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcelos para exercer o cargo de vogal da direção da Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, com efeitos a partir de 23 de janeiro de 2021.

1 de fevereiro de 2021. — A Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

313937925



EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
e do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 1750/2021

Sumário: Nomeia o mestre Nuno André Monteiro Coelho Chaves para presidente da direção da Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada.

Ao abrigo do disposto no artigo 8.º, n.º 2, alínea *b*) do Decreto-Lei n.º 31/84, de 21 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 76-A/2006, de 29 de março, e 282/2009, de 7 de outubro, é nomeado o mestre Nuno André Monteiro Coelho Chaves para exercer o cargo de Presidente da Direção da Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, com efeitos a partir de 23 de janeiro de 2021.

1 de fevereiro de 2021. — A Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

313937852

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 1751/2021

Sumário: Subdelegação de competências na licenciada Sónia Cristina dos Santos Loureiro Ferreira, diretora do Departamento do Património Imobiliário.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados por Deliberação n.º 496/2020, de 4 de fevereiro publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., subdelego, na área de atuação do Departamento de Património Imobiliário cujo pelouro me foi conferido por Deliberação n.º 234/2020, de 20 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

Na licenciada Sónia Cristina dos Santos Loureiro Ferreira, diretora de departamento do património imobiliário:

- 1.1 — Apor selo branco em uso no instituto, sempre que necessário;
- 1.2 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos gabinetes de membros do Governo e à Provedoria de Justiça, Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
- 1.3 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos, e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;
- 1.4 — Assinar cartas e ofícios, no âmbito dos processos de empreitada e aquisição de serviços, desde que previamente autorizados;
- 1.5 — Assinar toda a correspondência, incluindo com futuros compradores, no âmbito da formalização de processos de venda de imóveis ou suas frações autónomas propriedade do IGFSS, I. P.;
- 1.6 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de serviços, registos, emolumentos, custas, taxas de justiça e outros encargos legais realizados no âmbito da regularização de imóveis, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas, até ao limite de € 10.000,00 (dez mil euros);
- 1.7 — Autorizar a realização de despesas e todos os atos do procedimento relativos a contratos de fornecimento de água, eletricidade, taxas de esgoto, saneamento e resíduos, condomínio, prestadores de serviços afetos aos imóveis propriedade do IGFSS, I. P., bem como as despesas relativas a aquisição de materiais de limpeza, até ao limite de € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros);
- 1.8 — Autorizar a realização de despesas e todos os atos inerentes aos procedimentos de formação de contratos de aquisição de bens e serviços de natureza urgente até ao limite de € 1.500,00 (mil e quinhentos euros), bem como de empreitadas de obras públicas, até ao limite de € 20.000,00 (vinte mil euros), incluindo a assinatura de contratos, que não se enquadrem no âmbito da competência da direção de administração e infraestruturas;
- 1.9 — Autorizar as despesas inerentes à liquidação total ou parcial de contratos de empreitada ou de assistência técnica a elevadores e máquinas dos imóveis da propriedade do IGFSS, I. P., desde que tenha sido comprovado o cumprimento das condições do contrato e este haja sido aprovado no âmbito das competências conferidas pela presente delegação de competências, ou cuja autorização tenha emanado do Conselho Diretivo até ao limite de € 20.000,00 (vinte mil euros) por contrato;
- 1.10 — Autorizar as despesas com os condomínios incluindo as extraordinárias, quando aprovadas nas respetivas assembleias de condóminos, até ao limite de € 10.000,00 (dez mil euros);



1.11 — Designar o diretor de fiscalização da obra no âmbito das empreitadas de obras públicas da responsabilidade do departamento de património imobiliário;

1.12 — Constituir mandatários, entre os trabalhadores do departamento de património imobiliário, concedendo-lhes poderes para intervir em representação do instituto nas assembleias de condóminos dos imóveis em que este seja proprietário de uma ou mais frações;

1.13 — Outorgar contratos de arrendamento para habitação, lojas, garagens ou arrecadações, nos termos previamente aprovados pelo Conselho Diretivo;

1.14 — Outorgar contratos promessa de compra e venda e escrituras de compra e venda de imóveis, nos termos previamente aprovados pelo Conselho Diretivo;

1.15 — Autorizar os planos de pagamentos de rendas em atraso, sem perdão de indemnização legalmente devida e assinar os acordos de confissão de dívida respetivos, bem como assinar todos os acordos nos termos previamente aprovados pelo Conselho Diretivo.

2 — Fica autorizada a diretora do departamento de património imobiliário a subdelegar as competências ora subdelegadas.

3 — A presente subdelegação de competências não prejudica o exercício, por parte do dirigente em causa, das competências próprias previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

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

5 — Fica revogado o Despacho n.º 7692/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto.

1 de fevereiro de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sara Maria Murta Ribeiro*.

313940232



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 169/2021

Sumário: Atribuição de pelouros e delegação de competências do conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, do n.º 6 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, no âmbito e para efeito de exercício das suas funções de gestão institucional, o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., deliberou em 14 de dezembro de 2020 o seguinte:

1 — Proceder à atribuição de pelouros nos membros do Conselho Diretivo mediante, com referência às atividades, unidades orgânicas e competências definidas na Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril, bem como nas deliberações do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., n.º 15/CD/2013, de 30 de abril de 2013, publicada por extrato n.º 1765/2013, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 138, de 30 de setembro de 2013, com a redação dada pela deliberação n.º 3/CD/2016, de 29 de fevereiro de 2016, publicada por extrato n.º 806/2016, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 90, de 10 de maio de 2016, e n.º 4/CD/2019, de 2 de maio de 2019, publicada por extrato n.º 1106/2019, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 201, de 18 de outubro de 2019 e n.º 8/CD/2020, de 3 de dezembro de 2020, a aguardar publicação, nos seguintes termos:

- 1.1 — Presidente do Conselho Diretivo, mestre Paula Margarida Barrocas Salgado:
 - 1.1.1 — Departamento de Gestão de Aplicações;
 - 1.1.2 — Departamento de Análise e Gestão da Informação;
 - 1.1.3 — Área de Qualidade e Auditoria;
 - 1.1.4 — Encarregado de Proteção de Dados.
- 1.2 — Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Engenheira Carla Sofia Sobral da Costa Coelho:
 - 1.2.1 — Departamento de Arquitetura e Desenvolvimento;
 - 1.2.2 — Departamento de Administração de Sistemas;
 - 1.2.3 — Departamento de Apoio ao Utilizador.
- 1.3 — Vogal do Conselho Diretivo, licenciado Carlos Alberto Fernandes Pinto:
 - 1.3.1 — Departamento de Gestão do Cliente
 - 1.3.2 — Departamento de Organização e Gestão de Pessoas;
 - 1.3.3 — Área de Apoio ao Conselho Diretivo, Comunicação e Sustentabilidade;
 - 1.3.4 — Assessoria Jurídica.

2 — Em matéria de suplência dos membros do Conselho Diretivo observar-se-á o seguinte:

2.1 — A Presidente do Conselho Diretivo, mestre Paula Margarida Barrocas Salgado, será substituída nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, pela Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Engenheira Carla Sofia Sobral da Costa Coelho;

2.2 — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Engenheira Carla Sofia Sobral da Costa Coelho, será substituída pelo Vogal, Carlos Alberto Fernandes Pinto;

2.3 — O Vogal do Conselho Diretivo, Carlos Alberto Fernandes Pinto, será substituído pela Presidente do Conselho Diretivo, mestre Paula Margarida Barrocas Salgado.

3 — A presente deliberação procede ainda à delegação de competências nos membros do Conselho Diretivo, para coordenar e dirigir as unidades orgânicas e atividades atribuídas com os pelouros e praticar os atos inerentes à prossecução das respetivas competências, em especial, para:

3.1 — Autorizar a realização de despesas, a escolha de procedimento e atos subsequentes de formação de contratos de empreitada de obras públicas, de locação ou de aquisição de bens móveis, e de aquisição de serviços, no âmbito do respetivo pelouro até ao montante de 5000 euros;

3.2 — Praticar todos os atos de gestão do pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a dependência funcional e hierárquica atribuída com os respetivos pelouros, designadamente os seguintes:

3.2.1 — Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias do pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a dependência funcional e hierárquica atribuída com os respetivos pelouros;

3.2.2 — Justificar e considerar injustificadas faltas do pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a dependência funcional e hierárquica atribuída com os respetivos pelouros;

3.2.3 — Autorizar a realização de trabalho suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

3.2.4 — Autorizar as deslocações em serviço de âmbito nacional, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria.

3.3 — Designar o responsável pela direção do procedimento, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

3.3.1 — Dispensar ou promover a audiência de interessado, nos termos da lei no âmbito dos processos das respetivas unidades orgânicas;

3.4 — Movimentar as contas bancárias tituladas pelo Instituto de Informática, I. P., assinar e endossar cheques, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento para cumprimento das respetivas obrigações, em conjunto com outro membro do Conselho Diretivo;

3.5 — Assinar e visar correspondência dirigida a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, no âmbito das matérias das respetivas unidades orgânicas, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes Tribunais Superiores e do Tribunal Constitucional, Primeiro-Ministro e membros do Governo, Procurador-Geral da República e com os Presidentes de outros Institutos Públicos;

3.6 — Outorgar os contratos, acordos e protocolos, no âmbito das matérias delegadas, cuja celebração tenha sido previamente autorizada.

4 — No âmbito do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas, são ainda delegadas no Vogal do Conselho Diretivo, licenciado Carlos Alberto Fernandes Pinto, as seguintes competências:

4.1 — Gerir os recursos humanos afetos ao Instituto de Informática, I. P., sem prejuízo das competências delegadas nos demais elementos do Conselho Diretivo;

4.2 — Determinar as regras de prestação de trabalho, fixar horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços e adotar as modalidades de horário, previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;

4.3 — Autorizar o pagamento de trabalho suplementar desde que a sua realização tenha sido prévia e positivamente validada pelo elemento do Conselho Diretivo com o pelouro no qual o trabalhador se integre, nos termos do ponto 3.2.4;

4.4 — Deferir o gozo de licenças no âmbito da parentalidade, desde que verificados os requisitos legais;

4.5 — Autorizar a realização de estágios profissionais e de contratos de emprego -inserção e assinar os acordos individuais de estágio;

4.6 — Autorizar, até ao limite 5 000 euros, a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;



- 4.7 — Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da LTFP, a acumulação de funções;
- 4.8 — Praticar todos os atos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respetiva legislação;
- 4.9 — Autorizar o pagamento dos encargos com Juntas Médicas, nos termos da legislação aplicável;
- 4.10 — Proceder à instauração de processos de inquérito relativos a acidentes ocorridos com viaturas afetas ao Instituto de Informática, I. P., submetendo as respetivas conclusões ao Conselho Diretivo;
- 4.11 — Praticar todos os atos relativos à aposentação e reforma dos contratados em funções públicas;
- 4.12 — Autorizar o pagamento fracionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;
- 4.13 — Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador-estudante;
- 4.14 — Decidir sobre os processos de deslocação ao estrangeiro para participação de trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram fora do território nacional, desde que prévia e positivamente validadas aquelas pelo elemento do Conselho Diretivo com o pelouro no qual o trabalhador se integre;
- 4.15 — Proceder à nomeação dos júris de acompanhamento de período experimental, homologar o resultado final do júri, fazendo cessar o vínculo de emprego público e o regresso do trabalhador à situação jurídico-funcional detida anteriormente, em caso de insucesso, e assinalar formalmente o termo do período experimental, incluindo o termo antecipado, quando o trabalhador manifestamente revele não possuir as competências exigidas pelo posto de trabalho que ocupa;
- 4.16 — Autorizar a condução de viaturas oficiais, nos termos legalmente permitidos;
- 4.17 — Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional;
- 4.18 — Autorizar a atribuição e uso de equipamento móvel de serviço, nos termos do Regulamento do Instituto e da Resolução de Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;
- 4.19 — Autorizar, nos termos da legislação aplicável, a constituição, a movimentação, o reforço e o encerramento de fundos de maneo.
- 4.20 — Autorizar, independentemente do valor, as alterações orçamentais permutativas da despesa, necessárias à execução orçamental do Instituto;
- 4.21 — Na sequência dos pagamentos efetuados através das contas bancárias tituladas pelo Instituto, assinar as correspondentes autorizações;
- 4.22 — Outorgar protocolos estabelecidos com entidades externas em benefício dos trabalhadores.
- 5 — Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, cada um dos membros do Conselho Diretivo fica autorizado a subdelegar as competências subdelegadas através da presente deliberação.
- 6 — Os termos e os limites da presente delegação de competências não prejudicam as competências e poderes próprios da Presidente do Conselho Diretivo, nos termos da lei.
- 7 — A presente deliberação produz efeitos à data da sua aprovação e revoga, a partir dessa data, a deliberação n.º 5/CD/2020, de 8 de outubro de 2020, publicada por extrato n.º 1115/2020, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 211, de 29 de outubro de 2020.
- 8 — Nos termos do disposto no artigo 164.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos entretanto praticados pelos membros do Conselho Diretivo no âmbito das matérias cujas competências são delegadas, que estejam em conformidade com a presente deliberação.

28 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P.,
Paula Margarida Barrocas Salgado.

313941026



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 1752/2021

Sumário: Altera o Despacho n.º 11199/2020, de 6 de novembro, que procede à delegação de competências da Ministra da Saúde no Secretário de Estado Adjunto e da Saúde e no Secretário de Estado da Saúde.

Delegação de competências da Ministra da Saúde no Secretário de Estado Adjunto e da Saúde e no Secretário de Estado da Saúde

Atento o disposto no n.º 15 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 9.º, no n.º 1 do artigo 11.º e no artigo 27.º, todos do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, na sua redação atual, que aprovou o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, de harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e tendo ainda em conta o preceituado no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2018, de 29 de janeiro, na sua redação atual, determina-se a alteração do Despacho n.º 11199/2020, de 6 de novembro, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 13 de novembro de 2020, nos termos seguintes:

«1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) [...]

m) Autorização prévia para a aceitação de doações, heranças ou legados por parte das entidades referidas nas alíneas c), d) e e), nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 3/2004, na sua redação atual, e, nos casos em que seja aplicável o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 5/2017, de 6 de janeiro, por parte dos serviços e entidades do Ministério da Saúde enunciados no presente número.

2 — [...]

a) [...]

i) [...]

ii) [...]

iii) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]



f) [...]

i) [...]

ii) [...]

iii) [...]

iv) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) Autorização prévia para aceitação de doações, heranças ou legados destinados às entidades referidas nas alíneas a) e b), bem como às Administrações Regionais de Saúde, I. P., nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 3/2004, na sua redação atual, e, nos casos em que seja aplicável o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 5/2017, de 6 de janeiro, por parte de todas as entidades do Ministério da Saúde, exceto os serviços e organismos enunciados no número anterior.»

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

8 de fevereiro de 2021. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

313965481



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Deliberação n.º 170/2021

Sumário: Subdelegação de competências do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., no vogal Dr. Ponciano Oliveira.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro de 2012, e no uso da competência delegada por Despacho da Sr.ª Ministra da Saúde, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., subdelega no seu vogal Dr. Ponciano Oliveira, a competência para autorizar a contratação de trabalhadores para a constituição de vínculos de emprego a termo resolutivo incerto para reforço dos recursos humanos necessários para dar resposta à pandemia provocada pela COVID-19.

A presente deliberação produz efeitos desde 2 de janeiro de 2021, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo dirigente no âmbito da competência ora subdelegada.

21/01/2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

313941707



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2812/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Eunice Pereira Monteiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo desta ARS, de 21-01-2021, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica, Eunice Pereira Monteiro, posicionada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 9 da TRU, do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, nos termos do disposto no artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313941172



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2813/2021

Sumário: Procedimentos concursais comuns para o preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados, na carreira e categoria de técnico superior — área de serviço social.

Em cumprimento do Acórdão proferido a 17 de abril de 2020 nos autos de processo n.º 226/12.4BECBR do Tribunal Central Administrativo Norte e deliberação do Conselho Diretivo de 26 de novembro de 2020, publica-se o aviso que deu origem aos procedimentos concursais onde foram proferidas as deliberações judicialmente anuladas que autorizaram a abertura dos procedimentos e homologaram as listas unitárias de ordenação final do concurso para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Serviço Social), dos mapas de pessoal dos Agrupamentos de Centros de Saúde da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., expurgado dos vícios que determinaram a sua anulação judicial.

Considerações iniciais:

A presente publicação só aceita candidatos que, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas do Aviso n.º 408/2010, publicado na segunda série do *Diário da República* em 29 de março, com declaração de retificação n.º 723/2010, publicada na segunda série do *Diário da República* em 14 de abril, reúnam as condições de admissão.

Pela Portaria n.º 394-A/2012, de 29 de novembro, procedeu-se à reorganização dos ACES integrados nesta ARS Centro, I.P., com a criação dos ACES do Baixo Vouga (que resulta da fusão dos ACES do Baixo Vouga I, do Baixo Vouga II e do Baixo Vouga III); ACES do Baixo Mondego (que resulta da fusão dos ACES do Baixo Mondego I, do Baixo Mondego II e do Baixo Mondego III); ACES do Pinhal Litoral (que resulta da fusão do ACES do Pinhal Litoral I e do Pinhal Litoral II); ACES do Dão-Lafões (que resulta da fusão dos ACES do Dão-Lafões I, do Dão-Lafões II e do Dão-Lafões III); ACES do Pinhal Interior Norte (que resulta da fusão dos ACES do Pinhal Interior Norte I e do Pinhal Interior Norte II), tendo-se mantido o ACES Cova da Beira, pelo que as vagas postas a concurso terão em conta esta reorganização.

Por motivos de interesse público, a legislação indicada para a prova de conhecimentos é a existente à data dos concursos, devidamente atualizada, por não ter efeito útil a indicação de legislação revogada.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARSC, IP), de 26 de novembro de 2020, no âmbito das suas competências, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para o preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados, na carreira e categoria de Técnico Superior — área de serviço social, dos mapas de pessoal dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) da ARSC, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — 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.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e pela Lei n.º 64-A/2008,



de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada Portaria).

4 — Para além de não existirem reservas de recrutamento próprias, não foi efetuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, uma vez que, não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte daquela entidade e até à sua publicitação, tal consulta está temporariamente dispensada.

5 — Local de Trabalho: os procedimentos concursais comuns identificados por referência destinam-se ao preenchimento de postos de trabalho nos ACES da ARSC, I. P., a saber:

| Procedimentos concursais comuns — ref.ª | ACES | Postos de trabalho |
|---|---------------------------------|--------------------|
| A | Baixo Vouga | 4 |
| B | Cova da Beira | 2 |
| C | Baixo Mondego | 3 |
| D | Pinhal Interior Norte | 2 |
| E | Pinhal Litoral | 4 |
| F | Dão Lafões | 3 |

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de atividades inerentes à carreira/categoria de técnico superior, na área de serviço social, no âmbito dos cuidados de saúde primários, tendo em vista o exercício de funções nos ACES supra indicados, cuja missão, atribuições, organização e funcionamento se encontrem previstos no Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro.

7 — Âmbito de Recrutamento: apenas poderão candidatar-se aos presentes procedimentos concursais trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, e que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

7.1 — Os previstos no artigo 8.º da citada Lei, a saber:

- a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Tenham 18 anos de idade completos;
- c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
- d) Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Serviço Social, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação e, ou, experiência profissional.

8 — Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

9 — Posicionamento Remuneratório: tendo em consideração o preceituado no artigo 55.º da LVCR, a determinação do posicionamento remuneratório na categoria do trabalhador recrutado será objeto de negociação com o Conselho Diretivo da ARSC, IP, imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário tipo, devidamente assinado, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 17 de março, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível no site da ARSC, I. P.,

no endereço eletrónico www.arscentro.min-saude.pt, com indicação obrigatória da referência ou referências a que se candidatam.

10.2 — As candidaturas devem ser entregues diretamente nas instalações da ARSC, IP, sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n 3001-553 Coimbra, nos períodos compreendidos entre as 09h00 e as 12h00 e as 14h00 e as 16h30, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou podem ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, por carta registada, situação em que se atenderá à data do respetivo registo.

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — O formulário a que se refere o Despacho (extrato) n.º 11321/2009, deve ser obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum profissional, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação de cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios, com identificação das entidades promotoras, duração e respetivas datas de frequência;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Documentos comprovativos de experiência profissional;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, a carreira e categoria de que é titular, bem como a avaliação de desempenho, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

f) Declaração autenticada pelos serviços competentes, comprovativas das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em SME, e respetivos períodos de duração.

11.1 — No caso de candidaturas efetuadas para mais do que uma referência, não é obrigatória a replicação dos documentos exigidos.

11.2 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

12 — Considerando o carácter urgente dos procedimentos e a necessidade de assegurar a capacidade de resposta dos ACES no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por carência de recursos humanos na área a que respeita o presente recrutamento, é adotado, nos termos conjugados dos n.ºs 3.º e 4.º do artigo 53.º da LVCR, n.º 2.º do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

13 — Métodos de seleção obrigatório:

13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

13.1.1 — A Prova de Conhecimentos será escrita, sem consulta, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte temática, indicando-se legislação:

Lei de Bases da Saúde (Lei n.º 95/2019, de 4 de setembro, que revogou a Lei n.º 48/90, de 24 de agosto);



Estatuto do Serviço Nacional de Saúde (Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, na sua redação atual);

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, I. P. (Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, que revogou o Decreto-Lei n.º 222/2007, de 29 de maio);

Regime da criação, estruturação e funcionamento dos agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde (Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, na sua redação atual);

Regime de prestação de assistência médica no estrangeiro aos beneficiários do Serviço Nacional de Saúde (Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de agosto);

Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho, na sua redação atual);

Tempos máximos de resposta garantidos (Portaria n.º 153/2017, de 4 de maio, que revogou a Portaria n.º 1529/2008 de 26 de dezembro);

Tratamento de reclamações sobre os estabelecimentos prestadores de cuidados de saúde (Regulamento n.º 65/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 11 de fevereiro, que revogou o Despacho 8958/2013, de 27 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de julho, que revogou o Despacho n.º 26/86, de 24 de julho);

Livro de reclamações (Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96 de 28 de novembro e Portaria n.º 355/97 de 28 de maio);

Medidas de modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual);

Direitos e deveres do utente dos serviços de saúde (Lei n.º 15/2014, de 21 de março — Lei consolidando a legislação em matéria de direitos e deveres do utente dos serviços de saúde, que incorporou normas e princípios constantes dos seguintes diplomas: Lei n.º 14/85, de 6 de julho — Acompanhamento da mulher grávida durante o trabalho de parto; Lei n.º 33/2009, de 14 de julho — Direito de acompanhamento dos utentes dos serviços de urgência do Serviço Nacional de Saúde (SNS); Lei n.º 106/2009, de 14 de setembro — Acompanhamento familiar em internamento hospitalar; Lei n.º 41/2007, de 24 de agosto — Carta dos Direitos de Acesso aos Cuidados de Saúde pelos Utentes do Serviço Nacional de Saúde);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que incorpora os deveres dos trabalhadores constantes da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro que aprovou o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas);

Código do Procedimento Administrativo (atualizado).

13.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a que se candidatam.

13.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, sendo este método valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2.2 — Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

14 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

14.1 — A entrevista profissional de seleção 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, conforme artigo 13.º da Portaria.

14.2 — A entrevista profissional de seleção 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.

14.3 — Por cada entrevista, será elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

14.4 — A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da ARSC, I. P., e disponibilizada na sua página eletrónica.

15 — A valoração final dos candidatos expressa-se na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção considerada até às centésimas, obtida através das seguintes fórmulas:

$$CF \ 100 \% = 70 \% (PC) + 30 \% (EPS)$$

ou

$$CF \ 100 \% = 70 \% (AC) + 30 \% (EPS)$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 — O método de seleção obrigatório é eliminatório, pelo que a entrevista profissional de seleção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores.

17 — Atenta a urgência dos presentes procedimentos, aos mesmos será aplicada a utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, do único método obrigatório à totalidade dos candidatos admitidos aos procedimentos concursais;

b) Aplicação do método complementar apenas aos primeiros 5 (cinco) candidatos de cada procedimento concursal aprovados no método de seleção anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até satisfação das necessidades.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas para cada procedimento concursal, ordenadas alfabeticamente, afixadas na ARSC, I. P., e disponibilizadas na sua página eletrónica.

19 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção serão convocados para a realização da Entrevista Profissional de Seleção, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, com indicação do dia, hora e local, salvaguardada a metodologia indicada na alínea b) do ponto 17 deste aviso.

20 — Os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção e a respetiva grelha classificativa constam das atas de reuniões dos júris dos procedimentos, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como na classificação final.

22 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), e d) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no *site* da ARSC, I. P.



24 — A utilização do referido formulário é obrigatória, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

26 — O recrutamento efetuar-se-á pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR.

27 — As listas unitárias de ordenação final para cada procedimento concursal, após homologação, são publicadas na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizadas na página eletrónica da ARSC, I. P.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da ARSC, I. P., e em jornal de expansão nacional, por extrato.

29 — Caso se verifique a situação prevista no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria, será constituída reserva de recrutamento.

30 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, os procedimentos regem-se pelas disposições constantes da LVCR e da Portaria.

31 — O Júri dos presentes procedimentos concursais terá a seguinte composição:

Presidente: Catarina Isabel Barra Marques, Técnica Superior (área serviço social), ACES Baixo Mondego;

Vogais Efetivos:

1.º Joana Maria Carvalho Simões, Técnica Superior (área serviço social), ACES Pinhal Interior Norte, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos legais;

2.º Maria Isabel de Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior, Departamento de Recursos Humanos da ARSC, I. P.

Vogais Suplentes:

1.º Eunice Vera Pires Fresco Almeida, Técnica Superior (área serviço social), ACES Baixo Vouga;

2.º Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior, Departamento de Recursos Humanos da ARSC, I. P.

1 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Dr.ª Rosa Reis Marques*.

313938362



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2814/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — O lugar posto a concurso pertence à Unidade de Apoio à Gestão (UAG) do ACES Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

5 — Local de trabalho: Unidade de Apoio à Gestão, do ACES Pinhal Litoral, sita na Av. Heróis de Angola 59, 2400-137 Leiria.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente apoio aos profissionais da UAG do ACES PL, apoio e orientação dos utentes, aos serviços de saúde, manutenção da higiene e limpeza das instalações. Pode ser solicitada a condução de viaturas de serviço.

7 — Posição remuneratória: A posição remuneratória situa-se na 4.ª da carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher, bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Nível habilitacional: escolaridade obrigatória.

9.2.2 — Carta de condução B1.

10 — Impedimentos de admissão: 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 Administração Regional de Saúde do Centro, IP., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico drh@arscentro.min-saude.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório os seguintes campos: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico, habilitações académicas e profissionais).

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;

11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Documento comprovativo da titularidade de carta de condução.

11.6.5 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

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

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

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

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

12.2.7 — Todos os Diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.

12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.



12.3 — Avaliação Psicológica: 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 definido no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — 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.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$
$$CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.



13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que falem ao método de seleção.

13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas correspondentes ao número de postos a concurso, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 8.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.

21 — Composição do júri:

Presidente: Elisabete Alexandre Inácio Sousa Henriques, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral;

1.º Vogal efetivo: Anabela Henriques Monteiro, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;



2.º Vogal efetivo: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

1.º Vogal Suplente Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal Suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313957892

**SAÚDE**

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2815/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — Os lugares postos a concurso pertencem ao mapa do Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Interior Norte/ Administração regional de Saúde do Centro, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — Centro de Saúde de Alvaiázere;
Ref.ª B — Centro de Saúde de Penela,

5 — Local de trabalho: O local de trabalho é o correspondente às instalações das unidades a que respeitam os lugares a concurso, conforme a seguir indicado:

Ref.ª A — Centro de Saúde de Alvaiázere, sito Rua A 3250-130, Alvaiázere.
Ref.ª B — Centro de Saúde de Penela, sito n a Av. dos Bombeiros Voluntários, 3230-274 Penela.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente apoio aos profissionais das Unidades do CS de Alvaiázere ou Unidades do Centro de Saúde de Penela (consoante o caso) do ACES PIN, apoio e orientação dos utentes, aos serviços de saúde, manutenção da higiene e limpeza das instalações. Pode ser solicitada a condução de viaturas de serviço.

7 — Posição remuneratória: A posição remuneratória situa-se na 4.ª na carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória



Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado;

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher, bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Nível habilitacional: escolaridade obrigatória.

9.2.2 — Carta de condução B1.

10 — Impedimentos de admissão: 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 Administração Regional de Saúde do Centro, IP., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico drh@arscentro.min-saude.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório os seguintes campos: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (aviso e referência a que se candidata) e a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico, habilitações académicas e profissionais).

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;



11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Documento comprovativo da titularidade de carta de condução.

11.6.5 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

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

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

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

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

12.2.7 — Todos os diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.

12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.

12.3 — Avaliação Psicológica: 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 definido no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — 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.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$\begin{aligned}CF &= 0,70 \times PC + 0,30 \times AP \\CF &= 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC\end{aligned}$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que faltem ao método de seleção.

13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método 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.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 8.º da Portaria que regula o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.



18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.

21 — Composição do júri:

Presidente: Avelino de Jesus Silva Pedroso, Diretor Executivo do ACES Pinhal Interior Norte

1.º Vogal efetivo: Ângela Margarida Dias Inácio Ferreira, Técnica Superior do ACES Pinhal Interior Norte, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

1.º Vogal Suplente Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal Suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313957787



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2816/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e da deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — O lugar posto a concurso pertence ao Centro de Saúde Dr. Arnaldo Sampaio, do Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho é nas instalações do Centro de Saúde Dr. Arnaldo Sampaio, Estrada da Mata, n.º 56, 2419-014 Leiria.

6 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente, acolhimento, atendimento dos utentes e esclarecimento acerca dos respetivos direitos e deveres no acesso aos cuidados de saúde; registos informáticos e procedimentos administrativos do expediente, gestão de agendas nas aplicações informáticas em uso, efetivação de consultas, recebimento/entrega de taxas moderadoras. Assegurar a comunicação externa e interna entre os vários profissionais da unidade e entre os utentes.

7 — Posição remuneratória: A posição remuneratória situa-se na 1.ª da carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher, bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Habilitações académicas: 12.º ano

10 — Impedimentos de admissão: 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 Administração Regional de Saúde do Centro, IP., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico drh@arscentro.min-saude.pt., mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório os seguintes campos: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico, habilitações académicas e profissionais).

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;

11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação

Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

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

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

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

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

12.2.7 — Todos os Diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.

12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.

12.3 — Avaliação Psicológica: 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 definido no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — 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.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$
$$CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que falem ao método de seleção.



13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas correspondentes ao número de postos de trabalho a concurso, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 8.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt.>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt.>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.

21 — Composição do júri:

Presidente: Elisabete Alexandre Inácio Sousa Henriques, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral;

1.º Vogal efetivo: Anabela Henriques Monteiro, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);



1.º Vogal suplente Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313957308

SAÚDE**Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.****Aviso n.º 2817/2021**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e da deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — O lugar posto a concurso pertence à Unidade de Apoio à Gestão (UAG) do ACES Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P..

5 — Local de trabalho: Unidade de Apoio à Gestão, do ACES Pinhal Litoral, sita na Av. Heróis de Angola 59, 2400-137 Leiria.

6 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de competência inerentes à Unidade de Apoio à Gestão, preferencialmente com conhecimento e experiência nas aplicações informáticas SIARS, RNUF, RNU, GPRS, GLINTT, Plataforma BI, RHV, Sisqual e Gestão da Correspondência.

7 — Posição remuneratória: A 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher, bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Habilitações académicas: 12.º ano

10 — Impedimentos de admissão: 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 Administração Regional de Saúde do Centro, IP., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico drh@arscentro.min-saude.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório os seguintes campos: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico, habilitações académicas e profissionais).

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;

11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação

Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

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

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

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

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

12.2.7 — Todos os Diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.

12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.

12.3 — Avaliação Psicológica: 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 definido no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — 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.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$
$$CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que falem ao método de seleção.



13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas correspondentes ao número de postos de trabalho a concurso, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 8.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.

21 — Composição do júri:

Presidente: Elisabete Alexandre Inácio Sousa Henriques, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral;

1.º Vogal efetivo: Anabela Henriques Monteiro, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);



1.º Vogal suplente Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313957502

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2818/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional — Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal dos Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adegue às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — Os lugares postos a concurso pertencem aos Serviços Centrais, Armazém, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

5 — Local de trabalho: Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Armazém, sito na Alto da Relvinha, n.º 2, 3025-028 Coimbra.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente expediente e tratamento de pedidos/aviamento, execução de embalagens, registo de tarefas em terminais portáteis com leitura de código de barras — tipo PDA (Personal Digital Assistant), preparação das cargas e descargas de mercadorias; manuseamento de equipamentos pesados de armazém (empilhadoras, porta-paletes), reposição de produtos, condução de viaturas de distribuição.

7 — Posição remuneratória: A posição remuneratória situa-se na 4.ª na carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 4 Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher,

bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Nível habilitacional: escolaridade obrigatória.

9.2.2 — Carta de condução B1.

10 — Impedimentos de admissão: 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 Administração Regional de Saúde do Centro, IP, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico drh@arscentro.min-saude.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório os seguintes campos: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico, habilitações académicas e profissionais).

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;

11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Documento comprovativo da titularidade de carta de condução B1.

11.6.5 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área dos postos de trabalho colocados a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

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

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

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

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

12.2.7 — Todos os Diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.



12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.

12.3 — Avaliação Psicológica: 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 definido no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — 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.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$

$$CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.



13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que faltem ao método de seleção.

13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas correspondentes ao número de postos a concurso, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 8.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.

21 — Composição do júri:

Presidente: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);



1.º Vogal efetivo: Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Cristina Gomes Bragança, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

1.º Vogal Suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal suplente: Joana Catarina de Oliveira Agostinho, Técnica Superior na Unidade de Aprovisionamento Logística e Património (UALP), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313958386



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2819/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e da deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — O lugar posto a concurso pertence à USF Polis do Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.,

5 — Local de trabalho: o local de trabalho corresponde às instalações da USF Polis, sitas na Rua General Norton de Matos, S/N, 2410-272 Leiria;

6 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente, acolhimento, atendimento dos utentes e esclarecimento acerca dos respetivos direitos e deveres no acesso aos cuidados de saúde; registos informáticos e procedimentos administrativos do expediente, gestão de agendas nas aplicações informáticas em uso, efetivação de consultas, recebimento/entrega de taxas moderadoras. Assegurar a comunicação externa e interna entre os vários profissionais da unidade e entre os utentes.

7 — Posição remuneratória: A posição remuneratória situa-se na 1.ª da carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher,

bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Habilitações académicas: 12.º ano

10 — Impedimentos de admissão: 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 Administração Regional de Saúde do Centro, IP., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico rh@arscentro.min-saude.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório os seguintes campos: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico, habilitações académicas e profissionais).

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;

11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria



n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

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

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

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

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

12.2.7 — Todos os Diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.

12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.

12.3 — Avaliação Psicológica: 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 definido no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — 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.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$
$$CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que falem ao método de seleção.



13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas correspondentes ao número de postos de trabalho a concurso, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 8.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.

21 — Composição do júri:

Presidente: Elisabete Alexandre Inácio Sousa Henriques, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral;

1.º Vogal efetivo: Anabela Henriques Monteiro, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);



1.º Vogal suplente Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313957616



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2820/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior — Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e da deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal dos Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — O lugar posto a concurso pertence aos Serviços Centrais, Gabinete de Farmácia e do Medicamento, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

5 — Local de trabalho: Serviços Centrais da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3000-457 Coimbra.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de técnico superior, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente as relacionadas com a gestão do circuito do medicamento, dispositivos médicos e outros produtos farmacêuticos, políticas de saúde, informação sobre medicamentos e tecnologia de informação, atividades de farmácia clínica, cuidados farmacêuticos e farmacologia aplicada, formação e investigação, turnos de farmácia.

7 — Posição remuneratória: A 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 15 Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher, bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Habilitações académicas: Licenciatura em Ciências Farmacêuticas.

9.2.2 — Inscrição na Ordem dos Farmacêuticos.

10 — Impedimentos de admissão: 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 Administração Regional de Saúde do Centro, IP, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico drh@arscentro.min-saude.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório os seguintes campos: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico, habilitações académicas e profissionais).

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;

11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria



n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área dos postos de trabalho colocados a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

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

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

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

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio;

Decreto-Lei n.º 109/2017, de 30 de agosto;

Portaria n.º 26/2019, de 18 de janeiro;

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 53/2019, publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 16 de abril;

Manual de Boas Práticas de Farmácia Hospitalar da Ordem dos Farmacêuticos.



12.2.7 — Todos os Diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.

12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.

12.3 — Avaliação Psicológica: 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 previsto no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — 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.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previsto no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$

$$CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica



AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que falem ao método de seleção.

13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas correspondentes ao número de postos de trabalho a concurso, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 8.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.



21 — Composição do júri:

Presidente: Catarina Maria Vicente Oliveira Coelho Coelho, farmacêutica, especialista em farmácia hospitalar e responsável pelo Gabinete de farmácia e medicamento;

1.º Vogal efetivo: Cláudia de Jesus Gouveia Galvão Morais Soares Cargueija, farmacêutica, especialista em farmácia hospitalar, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

1.º Vogal suplente: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal Suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313958078

**SAÚDE****Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.****Aviso n.º 2821/2021**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico — Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto da Saúde, no Despacho n.º 1079/2021, publicado no DR, 2.ª série, de 26 de janeiro, e da deliberação do Conselho Diretivo de 4 de fevereiro de 2021, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

1 — Valorização Profissional: em cumprimento do previsto na Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, (INA), na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, 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 supramencionado.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

4 — O lugar posto a concurso pertence à UCSP Norte, do Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Litoral, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho é nas instalações da UCSP Norte, Largo dos Combatentes da Grande Guerra, n.º 3, 2425-617 Monte Redondo

6 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico, tal como descritas no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), nomeadamente, acolhimento, atendimento dos utentes e esclarecimento acerca dos respetivos direitos e deveres no acesso aos cuidados de saúde; registos informáticos e procedimentos administrativos do expediente, gestão de agendas nas aplicações informáticas em uso, efetivação de consultas, recebimento/entrega de taxas moderadoras. Assegurar a comunicação externa e interna entre os vários profissionais da unidade e entre os utentes.

7 — Posição remuneratória: A posição remuneratória situa-se na 1.ª da carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na sua versão atual. Caso a posição e/ou nível remuneratório já detidos pelo trabalhador seja superior à posição de referência, será aquela a considerada, dentro dos limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado.

8 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o concurso a preencher, bem como quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para integração na correspondente carreira.

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam o requisito enunciado no ponto 8, e ainda, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos:

9.2.1 — Habilitações académicas: 12.º ano

10 — Impedimentos de admissão: 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 Administração Regional de Saúde do Centro, IP., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico para o endereço eletrónico drh@arscentro.min-saude.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em <http://www.arscentro.min-saude.pt> ou, caso não seja possível, mediante correio registado com aviso de receção para o seguinte endereço: Administração Regional de Saúde do Centro, IP, Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório os seguintes campos: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico, habilitações académicas e profissionais).

11.4 — A apresentação dos documentos legalmente exigidos para o recrutamento é feita com a candidatura e nos mesmos termos e prazos desta.

11.5 — A não entrega dos documentos comprovativos dos factos referidos no currículo profissional implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.6 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

11.6.1 — *Curriculum Vitae*, datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções exercidas, caso tenha experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, avaliação de desempenho obtida e comprovativos da experiência, formação e avaliação indicados;

11.6.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

11.6.3 — Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário.

11.6.4 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

12 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e estando em causa razões de celeridade, serão utilizados, fadadamente, o método de seleção obrigatório de Prova de Conhecimentos (PC) e de Avaliação

Psicológica (AP) ou de Avaliação Curricular (AC) e de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no ponto seguinte.

12.1 — Apenas aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2 — Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

12.2.2 — A Prova de Conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da nota final, é de realização individual, reveste a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de escolha múltipla (EM), tendo a duração máxima de uma hora e trinta minutos (90 minutos) e incide sobre os temas a que se reportam as referências e legislação identificados no ponto 12.2.6 deste Aviso;

12.2.3 — No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, não sendo ainda permitida a consulta de legislação, nem a utilização de qualquer equipamento informático.

12.2.4 — A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas.

12.2.5 — Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação e, ainda máscara de proteção individual.

12.2.6 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro;

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

Regulamento do procedimento concursal — Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

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

Orgânica das Administrações Regionais de Saúde, IP — Decreto-Lei n.º 22/2012 de 30 de janeiro;

Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, IP — Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

12.2.7 — Todos os Diplomas mencionados no ponto anterior são reportados à sua versão mais recente.

12.2.8 — A Prova de Conhecimentos será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2.ª chamada.

12.3 — Avaliação Psicológica: 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 definido no ponto 6 do presente aviso.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando uma única fase.

12.3.2 — 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.

12.4 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

12.4.1 — A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.4.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

12.4.3 — A nota final da Avaliação Curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$$

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.5.1 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.2 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6 do presente aviso, o qual está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

12.5.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

12.6 — A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$
$$CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Caráter eliminatório dos métodos de seleção e uso faseado dos mesmos:

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que falem ao método de seleção.



13.2 — Por se tratar de processo urgente, conforme despacho autorizador, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

13.2.1 — Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório.

13.2.2 — Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas correspondentes ao número de postos de trabalho a concurso, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.3 — Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 8.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

14 — Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar:

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

14.2 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados.

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

16 — Proposta de lista de ordenação final:

16.1 — A lista de ordenação final é publicitada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP (<http://www.arscentro.min-saude.pt>).

16.2 — Os candidatos aprovados, bem como os excluídos, são notificados da proposta de lista de ordenação final, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

16.3 — As alegações dos candidatos são apresentadas por correio eletrónico, com recibo de entrega.

17 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo notificada aos candidatos por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

20 — Endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação:

20.1 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é o constante do formulário de candidatura.

20.2 — O endereço eletrónico a considerar para efeitos apresentação das alegações por parte dos candidatos é o referido no ponto 11.2 do presente aviso.

21 — Composição do júri:

Presidente: Elisabete Alexandre Inácio Sousa Henriques, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral;

1.º Vogal efetivo: Anabela Henriques Monteiro, Técnica Superior do ACES Pinhal Litoral, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Teresa Sofia Lopes Contreiras de Matos Alves, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);



1.º Vogal suplente Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.º Vogal suplente: Ana Isabel Andrade Silva, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

5 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313957657



SAÚDE

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar

Aviso (extrato) n.º 2822/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior na área de psicologia clínica e da saúde.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 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, na sua atual redação, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e o Despacho n.º 1079/2021, publicado no *Diário da República* n.º 17/2021, 2.ª série, de 26 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, datada de 29 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de atividade de Psicologia Clínica e da Saúde.

A caracterização do posto de trabalho apresentado a concurso é a que consta do mapa de pessoal em vigor e corresponde ao conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior inerente às qualificações e competências da respetiva profissão, nos termos definidos no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, sendo exigível a titularidade de licenciatura em Psicologia Clínica e da Saúde.

A este procedimento concursal podem ser opositores, para além dos trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo constituída com o Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para a integração na correspondente carreira.

O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

5 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

313957405



SAÚDE

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar

Aviso (extrato) n.º 2823/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de enfermeiros.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 12.º e n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, na sua atual redação, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, e o Despacho n.º 1079/2021, publicado no *Diário da República* n.º 17/2021, 2.ª série, de 26 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, datada de 29 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 5 postos de trabalho na categoria de Enfermeiro, da carreira especial de Enfermagem.

A caracterização do posto de trabalho apresentado a concurso é a que consta do mapa de pessoal em vigor e corresponde ao conteúdo funcional da categoria de Enfermeiro inerente às qualificações e competências da respetiva profissão, nos termos definidos no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, na sua atual redação.

A este procedimento concursal podem ser opositores, para além dos trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo constituída com o Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para a integração na correspondente carreira.

O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

5 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

313957357



SAÚDE

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar

Aviso (extrato) n.º 2824/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de assistentes operacionais.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 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, na sua atual redação, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e o Despacho n.º 1079/2021, publicado no *Diário da República* n.º 17/2021, 2.ª série, de 26 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, datada de 29 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 10 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

A caracterização do posto de trabalho apresentado a concurso é a que consta do mapa de pessoal em vigor e corresponde ao conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional inerente às qualificações e competências da respetiva profissão, nos termos definidos no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, sendo exigível a titularidade de escolaridade obrigatória.

A este procedimento concursal podem ser opositores, para além dos trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo constituída com o Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para a integração na correspondente carreira.

O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

5 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

313957276

SAÚDE**Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar****Deliberação n.º 171/2021**

Sumário: Delibera sobre o regime de suplência e delegação de competências.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, dos artigos 42.º e 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com a alteração que lhe foi introduzida pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, e da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo (CD) do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar (HFZOvar), atenta a sua estrutura organizativa e respetivas atribuições, deliberou estabelecer o seguinte regime de suplência e delegação de competências:

1 — Em matéria de suplência dos membros do CD, observar-se-á o seguinte:

a) O presidente do CD, Luís Miguel dos Santos Ferreira, é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos, pelo diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias, e, nas ausências, faltas e impedimentos deste, pela enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro;

b) O diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias, é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos, pelo presidente do CD, Luís Miguel dos Santos Ferreira, e, nas ausências, faltas e impedimentos deste, pela enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro;

c) A enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro, é substituída nas suas ausências, faltas e impedimentos, pelo presidente do CD, Luís Miguel dos Santos Ferreira, e, nas ausências, faltas e impedimentos deste, pelo diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias;

d) No que diz respeito especificamente à área médica, cabe ao elemento da direção médica em funções, respeitando a cadeia hierárquica, agir no exercício das competências técnicas cometidas ao diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias;

e) No que diz respeito especificamente à área de enfermagem, cabe ao elemento da direção de enfermagem em funções, respeitando a cadeia hierárquica, agir no exercício das competências técnicas cometidas à enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro.

2 — O presidente do CD, Luís Miguel dos Santos Ferreira, detém as competências que lhe estão atribuídas nos termos dos Estatutos dos Hospitais do Setor Público Administrativo, constantes do anexo IV ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, bem como as que lhe são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, nomeadamente:

a) Coordenar a atividade do CD e dirigir as respetivas reuniões;

b) Garantir a correta execução das deliberações do CD;

c) Submeter a aprovação ou a autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;

d) Representar o HFZ-Ovar em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;

e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas;

f) Exercer as competências legalmente atribuídas aos titulares dos cargos de direção superior do 1.º grau da administração central do Estado;

g) Autorizar a realização de trabalho extraordinário e de prevenção dos trabalhadores do HFZ-Ovar sob a sua dependência hierárquica e funcional;

h) Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário e de prevenção dos trabalhadores do HFZ-Ovar, independentemente da natureza do respetivo vínculo;

i) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes;

j) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas e autorizar a realização e o pagamento da despesa do HFZ-Ovar;

k) Coordenar a ação dos serviços e gabinetes técnicos de apoio à gestão, sem prejuízo do disposto nos Estatutos;

l) Autorizar a realização de despesas desde que inscritas em rubrica orçamental e devidamente cabimentadas até ao limite de 5.000 euros;

m) Subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;

n) Promover, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública (SIADAP), a avaliação dos Trabalhadores das Carreiras de Regime Geral do HFZ-Ovar;

o) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes órgãos, serviços, departamentos, unidades funcionais e comissões, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas do Conselho Diretivo, designadamente:

i) Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

ii) Serviços Financeiros e de Aprovisionamento;

iii) Serviço de Admissão e Gestão de Doentes;

iv) Serviço de Informática;

v) Serviço de Instalações e Equipamentos;

vi) Serviço de Auditoria Interna;

vii) Secretariado;

viii) Gabinete de Estatística e Prospetiva;

ix) Gabinete de Qualidade, Comunicação e Imagem;

x) Gabinete Jurídico e Contencioso;

xi) Gabinete do Cidadão;

xii) Unidade de Convalescença;

xiii) Fiscal Único;

xiv) Conselho Consultivo;

xv) Comissão Local de Informatização Clínica;

xvi) Unidade Local de Gestão do Acesso (ULGA).

3 — O diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias, detém as competências que lhe estão atribuídas nos termos dos Estatutos dos Hospitais do Setor Público Administrativo, constantes do anexo IV ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, bem como as que lhe são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, nomeadamente:

a) Propor ao CD a composição da Direção Clínica e da Comissão de Farmácia e Terapêutica, bem como assegurar o seu normal e regular funcionamento;

b) Dirigir a produção clínica do HFZ-Ovar, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados;

c) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços, departamentos e unidades funcionais de ação médica a integrar no plano de ação global do HFZ-Ovar;

d) Promover, em articulação com os serviços, a elaboração de relatórios associados à atividade assistencial para reporte às entidades da tutela;

e) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos serviços, departamentos e unidades funcionais, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;

f) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;

g) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o CD pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;



h) Propor ao CD a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;

i) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde, em especial no que diz respeito aos indicadores de desempenho assistencial e segurança dos doentes, reportando e propondo correção em caso de desvios;

j) Autorizar a inscrição e participação de pessoal médico e de técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para o HFZ-Ovar;

k) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;

l) Decidir sobre as dúvidas que lhe sejam presentes em matéria de deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à Comissão de Ética;

m) Promover a disseminação, junto dos trabalhadores da carreira médica, das Normas de Orientação Clínica, bem como toda a informação emanada pelo CD e por instâncias superiores que à carreira médica e à atividade assistencial dizem respeito;

n) Participar na gestão do pessoal médico e dos técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica, designadamente no processo de admissão e mobilidade, ouvidos os respetivos responsáveis e diretores de serviço;

o) Autorizar os pedidos do pessoal médico e dos técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica para a concessão de horários para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após a obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços e do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

p) Fixar e monitorizar, com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

q) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da legislação aplicável;

r) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

s) Velar pela constante atualização do pessoal médico, em coordenação com o elemento do CD responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;

t) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação do pessoal médico;

u) Subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;

v) Definir, aprovar e monitorizar as escalas de residência médica interna e de prevenção médica, bem como as escalas de serviço que estão sob a sua responsabilidade, nos termos dos respetivos regulamentos;

w) Promover, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública (SIADAP) a avaliação dos Trabalhadores das Carreiras Médicas do HFZ-Ovar, bem como nas carreiras dos técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica associados aos serviços que estão sob a sua responsabilidade;

x) Dar parecer sobre a aquisição de produtos, medicamentos, materiais ou dispositivos médicos, cujo grau de aquisição se mostre de relevante interesse na área médica;

y) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes órgãos, serviços, departamentos, unidades funcionais e comissões, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas do CD:

i) Serviço de Consulta Externa;

ii) Hospital de Dia Polivalente;

iii) Serviços de Internamento;

iv) Bloco Operatório;

v) Unidade de Cirurgia de Ambulatório;

vi) Laboratório de Patologia e Análises Clínicas;

vii) Serviços Farmacêuticos;

viii) Comissão de Farmácia e Terapêutica;

- ix) Comissão de Qualidade e Segurança do Doente;
- x) Serviço de Imagiologia;
- xi) Serviço de Nutrição e Dietética;
- xii) Serviço de Medicina Física e Reabilitação;
- xiii) Serviço de Saúde Ocupacional;
- xiv) Unidade de Cardiologia;
- xv) Equipa de Gestão de Altas;
- xvi) Equipa Intra-Hospitalar de Suporte em Cuidados Paliativos;
- xvii) Unidade de Hospitalização Domiciliária;
- xviii) Grupo Coordenador Local de Prevenção e Controlo de Infecção e da Resistência aos Antimicrobianos (GCL-PPCIRA);
- xix) Núcleo Hospitalar de Apoio a Crianças e Jovens em Risco (NHACJR).

4 — A enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro, detém as competências que lhe estão atribuídas nos termos dos Estatutos dos Hospitais do Setor Público Administrativo, constantes do anexo IV ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, bem como as que lhe são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, nomeadamente:

- a) Coordenar, do ponto de vista técnico, a atividade de enfermagem do HFZ-Ovar, velando pela sua qualidade;
- b) Coordenar a elaboração dos planos de ação de enfermagem apresentados pelos vários serviços a integrar no plano de ação global do HFZ-Ovar;
- c) Colaborar com o diretor clínico na compatibilização dos planos de ação dos diferentes serviços de ação médica;
- d) Contribuir para a definição das políticas ou diretivas de formação e investigação em enfermagem;
- e) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- f) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal de enfermagem e dos assistentes operacionais afetos aos serviços sob a sua coordenação, designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade destes profissionais, ouvidas as respetivas chefias;
- g) Promover, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública (SIADAP) a avaliação dos Trabalhadores da Carreira de Enfermagem e de Assistentes Operacionais do HFZ-Ovar, bem como do demais pessoal associado aos serviços que estão sob a sua responsabilidade;
- h) Propor a criação de um sistema efetivo de classificação de utentes que permita determinar necessidades em cuidados de enfermagem e zelar pela sua manutenção;
- i) Elaborar estudos para determinação de custos e benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem;
- j) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da atividade de enfermagem e dos assistentes operacionais afetos aos serviços sob a sua coordenação e com a formação destes profissionais;
- k) Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob sua gestão em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para o HFZ-Ovar;
- l) Fixar e monitorizar, com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
- m) Autorizar os pedidos do pessoal de enfermagem, dos assistentes operacionais e dos profissionais afetos aos serviços sob a sua coordenação para a concessão de horários para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após a obtenção de parecer das respetivas chefias;
- n) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da legislação aplicável;

- o) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal de enfermagem, dos assistentes operacionais e demais trabalhadores afetos aos serviços que coordena;
- p) Coordenação da atividade desenvolvida no âmbito do refeitório e rouparia;
- q) Promover a disseminação junto dos trabalhadores da carreira de enfermagem e dos assistentes operacionais toda a informação emanada do CD e de instâncias superiores que a essas carreiras e à atividade assistencial dizem respeito;
- r) Subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;
- s) Dar parecer sobre a aquisição de produtos ou medicamentos cujo grau de aquisição se mostre de relevante interesse da área de enfermagem;
- t) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes serviços, departamentos e unidades funcionais, praticando para tal os atos considerados necessários desde que não constituam competências exclusivas do CD:
 - i) Unidade de reprocessamento de dispositivos médicos;
 - ii) Serviço Social;
 - iii) Serviço de Psicologia;
 - iv) Gabinete de Formação;
 - v) Comissão de Cessação Tabágica;
 - vi) Comissão de Humanização;
 - vii) Equipa para a Prevenção da Violência em Adultos (EPVA).

5 — Em matéria de delegação de competências no âmbito do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, e sem prejuízo das competências fixadas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, são delegadas ou subdelegadas no diretor daquele Serviço, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

- a) Elaborar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos ao respetivo serviço, com respeito pelo interesse do HFZOvar e dos respetivos trabalhadores, despachando toda a documentação atinente;
- b) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos trabalhadores do respetivo serviço;
- c) Informar os trabalhadores e demais colaboradores do HFZ-Ovar de normativos e alterações legislativas de interesse laboral;
- d) Autorizar as faltas motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotando, adotados e enteados, menores ou deficientes, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer;
- e) Autorizar a participação em ações de formação dos trabalhadores do respetivo serviço que tenham relevante interesse para o desempenho das suas funções e que não acarretem a realização de despesa direta, em articulação com o Gabinete de Formação;
- f) Assinar correspondência destinada a entidades públicas ou privadas relativas a matérias de gestão corrente do respetivo serviço, que não envolvam definição de representação institucional, incluindo a publicitação de atos na 2.ª série do *Diário da República* e a sua afixação no órgão ou serviço e na sua página eletrónica, que não sejam da competência exclusiva do CD ou de algum dos seus membros.

6 — Em matéria de delegação de competências no âmbito dos Serviços Financeiros e de Aprovisionamento, e sem prejuízo das competências fixadas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, são delegadas ou subdelegadas

no diretor daqueles Serviços, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

- a) Elaborar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos ao respetivo serviço, com respeito pelo interesse do HFZOvar e dos respetivos trabalhadores, despachando toda a documentação atinente;
- b) Orientar e organizar o serviço de conferência de faturas;
- c) Aprovar mensalmente os documentos que constituem o fundo de maneiço (balancete e notas de encomenda);
- d) Assinar notas de encomenda que cumpram os demais requisitos legais, designadamente dos Serviços Farmacêuticos e da Unidade de Aprovisionamento e Património;
- e) Assinar declarações abonatórias a fornecedores, com referência expressa deste poder delegado;
- f) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos profissionais do respetivo serviço;
- g) Autorizar as faltas motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotando, adotados e enteados, menores ou deficientes, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer;
- h) Coordenar a atividade administrativa geral, com inteiro respeito pela autonomia dos dirigentes intermédios e equiparados (direções de serviço, chefias, coordenadores e responsáveis setoriais);
- i) Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos que decorrem no respetivo serviço, com exceção dos que envolvam definição de representação institucional;
- j) Autorizar a participação em ações de formação dos trabalhadores do respetivo serviço que tenham relevante interesse para o desempenho das suas funções e que não acarretem a realização de despesa direta, em articulação com o Gabinete de Formação;
- k) Preparar os documentos de prestação de informação mensal, ou de outra periodicidade, e respetiva remessa a entidades externas após aval do presidente do CD.

7 — Em matéria de delegação de competências no âmbito do Serviço de Admissão e Gestão de Doentes, e sem prejuízo das competências fixadas no Regulamento Interno do HFZOvar, são delegadas ou subdelegadas no responsável daquele Serviço, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

- a) Elaborar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos ao respetivo serviço, com respeito pelo interesse do HFZOvar e dos respetivos trabalhadores, despachando toda a documentação atinente;
- b) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos profissionais do respetivo serviço;
- c) Autorizar as faltas motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotando, adotados e enteados, menores ou deficientes, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer;
- d) Autorizar a participação em ações de formação dos trabalhadores do respetivo serviço que tenham relevante interesse para o desempenho das suas funções e que não acarretem a realização de despesa direta, em articulação com o Gabinete de Formação.

8 — Em matéria de delegação de competências no âmbito do Secretariado e do Gabinete de Qualidade, Comunicação e Imagem, e sem prejuízo das competências fixadas no Regulamento

Interno do HFZ-Ovar, são delegadas ou subdelegadas na responsável daqueles Serviços, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

- a) Elaborar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos aos respetivos serviços, com respeito pelo interesse do HFZ-Ovar e dos respetivos trabalhadores, despachando toda a documentação atinente;
- b) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos profissionais dos respetivos serviços;
- c) Autorizar as faltas motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotando, adotados e enteados, menores ou deficientes, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer;
- d) Autorizar a participação em ações de formação dos trabalhadores do respetivo serviço que tenham relevante interesse para o desempenho das suas funções e que não acarretem a realização de despesa direta, em articulação com o Gabinete de Formação;
- e) Emitir comunicações e/ou respostas a dirigir a entidades externas, designadamente questionários, mapas e informações solicitadas ao HFZ-Ovar, após respetiva validação do presidente do CD;
- f) Formalização e disseminação de todas as medidas resultantes das deliberações do CD junto dos respetivos trabalhadores e demais colaboradores do HFZ-Ovar.

9 — A presente deliberação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo e de cada um dos seus membros ou dos subdelegantes no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, bem como das suas competências próprias, nos termos legalmente previstos.

10 — A presente deliberação revoga o ato publicado através da Deliberação n.º 1002/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 30 de setembro de 2019.

11 — A presente deliberação produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, desde a data da respetiva designação, nos termos do preceituado no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

5 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

313957624



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1753/2021

Sumário: Exonera Mário Luís da Silva Ribeiro Fernandes das funções de adjunto do Gabinete, a seu pedido.

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Mário Luís da Silva Ribeiro Fernandes das funções de adjunto do meu Gabinete, para as quais foi designado pelo Despacho n.º 11265/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro, com efeitos a 31 de outubro de 2020.

5 de fevereiro de 2021. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

313957713



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso (extrato) n.º 2825/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em Lisboa, na carreira/categoria de técnico superior, para a Divisão de Fitossanidade e da Certificação.

Em cumprimento 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho datado de 18 de novembro de 2020, estará aberto por 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), onde ficará disponível o aviso integral, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em Lisboa, na carreira/categoria de técnico superior, para o mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, para a Divisão de Fitossanidade e da Certificação, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 de fevereiro de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

313941918



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso (extrato) n.º 2826/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em Caldas da Rainha, na carreira/categoria de técnico superior, para a Divisão de Investimento na Agricultura e Pescas.

Em cumprimento 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho datado de 17 de dezembro de 2020, estará aberto por 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), onde ficará disponível o aviso integral, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em Caldas da Rainha, na carreira/categoria de técnico superior, para o mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, para a Divisão de Investimento na Agricultura e Pescas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 de fevereiro de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

313941975



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 2827/2021

Sumário: Cessação de funções no cargo de direção intermédia de 2.º grau, que vinha exercendo em regime de substituição como chefe de divisão de Organização da Produção, da licenciada Dora da Conceição Pedro Barros.

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 a licenciada Dora da Conceição Pedro Barros cessou as funções no cargo de direção intermédia de 2.º grau, que vinha exercendo em regime de substituição como Chefe de Divisão de Organização da Produção, da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, com efeitos a 31 de janeiro de 2021.

2 de fevereiro de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

313948341



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 71/2021

Sumário: Público louvor à Piedade Assunção Valente.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal Constitucional, deixo público louvor à Senhora D. Piedade Assunção Valente, que exerceu funções como assistente operacional, afeta ao meu Gabinete. O que fez com irrepreensível zelo, dedicação, amabilidade e generosa disponibilidade.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968251



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 72/2021

Sumário: Público louvor a Rodolfo José Jerónimo Gigante.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal Constitucional, deixo público louvor ao Senhor Rodolfo José Jerónimo Gigante, que, na parte final do meu mandato, exerceu as funções de motorista do Presidente. O que fez com total e irrepreensível zelo, dedicação e urbanidade. E, com generosa e ilimitada disponibilidade, sempre pronto para realizar tarefas, para além do seu quadro estrito de obrigações, em benefício do Tribunal.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968268



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 73/2021

Sumário: Público louvor ao Dr. João Miguel Primo dos Santos Cabral que exerceu as funções de assessor do Gabinete do Presidente.

No termo do meu mandato como Presidente do Tribunal Constitucional, cumpre-me prestar público louvor e reconhecimento ao Dr. João Miguel Primo dos Santos Cabral que, durante todo o mandato, exerceu as funções de Assessor do meu Gabinete. Funções que cumpriu com incedível dedicação, generosidade e lealdade, assegurando invariavelmente níveis elevados de qualidade e excelência em todas as suas prestações. Em que se refletia um Magistrado de eleição, estudioso atento e infatigável dos caminhos da doutrina e da jurisprudência, tanto nacionais como estrangeiras e supranacionais, particularmente do Tribunal Europeu dos Direitos do Homem e do Tribunal de Justiça da União Europeia. E movendo-se, para além disso, num horizonte alargado de cultura. Logrando assim atingir níveis invulgares de conhecimento e de domínio em praticamente todos os ramos do direito. Qualidades e competências que colocou inteiramente no desempenho das suas tarefas, contribuindo decisivamente para a qualidade dos pronunciamentos do Tribunal e, nessa medida, para o prestígio deste eminente órgão de soberania.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968219



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 74/2021

Sumário: Público louvor à Prof.ª Doutora Joana Nunes Vicente.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal Constitucional, cumpre-me o grato dever de prestar público louvor à Senhora Prof. Doutora Joana Nunes Vicente, pela disponibilidade, empenho, zelo e elevada competência com que exerceu as suas funções de assessora do meu Gabinete.

No exercício dessas funções, a Senhora Doutora Joana Nunes Vicente evidenciou qualidades notáveis na mobilização dos seus profundos conhecimentos jurídicos, revelando uma aptidão invulgar para a dilucidação de problemas complexos. A isto acresce uma receptividade permanente para colaborar na assessoria jurídica do Gabinete e na gestão administrativa do Tribunal, tarefas que desempenhou sempre com singular proficiência.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968187



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 75/2021

Sumário: Público louvor à licenciada Joana de Oliveira Esteves Vaz Antunes.

Durante a parte final do meu mandato como Presidente do Tribunal Constitucional, a Licenciada Joana de Oliveira Esteves Vaz Antunes exerceu funções como membro do Gabinete de Relações Externas do Tribunal. Apesar do curto período de tempo decorrido, evidenciaram-se o seu irrepreensível trato pessoal e cortesia, bem como a dedicação e competência com que desempenhou as tarefas de que foi incumbida. Designadamente contribuindo para o bom relacionamento institucional do Tribunal com os seus congéneres estrangeiros. É-me grato, ao cessar funções como Presidente do Tribunal Constitucional, prestar-lhe público testemunho de louvor.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968154



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 76/2021

Sumário: Público louvor a Maria Gabriela Fonseca de Côrte-Real Afonso e Cunha.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal Constitucional, deixo público louvor à Senhora D. Maria Gabriela Fonseca de Côrte-Real Afonso e Cunha, que, ao longo de todo o mandato, exerceu as funções de Secretária no meu Gabinete. Fê-lo sempre com dedicação e zelo inexcedíveis e a generosa disponibilidade para prolongar o trabalho muito para além do estritamente devido. Fê-lo também com inquestionável competência e eficácia, particularmente nas relações com entidades estranhas ao Tribunal, nacionais ou internacionais, bem como na organização e concretização de eventos, numa atuação e postura que redundaram invariavelmente em abono da imagem e do prestígio do Tribunal.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968146



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 77/2021

Sumário: Público louvor ao mestre Francisco Miguel da Trindade e Silva Borges, que desempenhou as funções de assessor do Gabinete do Presidente.

No termo do meu mandato de Presidente do Tribunal Constitucional, sinto ser meu dever deixar público louvor ao Mestre Francisco Miguel da Trindade e Silva Borges, que desempenhou as funções de Assessor do Gabinete. Onde, para além das questões de constitucionalidade suscitadas nas mais diversificadas áreas problemáticas, teve ainda a seu cargo os processos atinentes aos Partidos Políticos e Eleições, bem como à Transparência dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos. Tarefas que cumpriu invariavelmente com zelo, compromisso, dedicação, lealdade e intocável fidelidade aos mais exigentes critérios deontológicos e éticos. Agindo, por isso, sempre a benefício do reforço do prestígio do Tribunal e da confiança dos destinatários das suas decisões.

Detentor de um conhecimento e domínio da generalidade dos campos do direito, particularmente do Direito Constitucional e do Direito Penal, sua área específica de investigação académica, o Mestre Francisco Borges denota uma aptidão e preparação raras para o tratamento dogmático-categorial dos problemas jurídicos, sempre sobre o pano de fundo de uma extensa e densa cultura, nos campos da filosofia, da literatura, da história e das artes. E com uma capacidade penetrante de intuir e pesar os interesses que se escondem atrás dos conflitos trazidos à teia do Tribunal e uma capacidade para os solucionar em consonância com os valores da justiça e as exigências da vida prática. E revelando sempre uma insaciável curiosidade científica, a alimentar o propósito permanente de ir sempre mais longe e mais fundo, fazendo de cada ponto de chegada um novo ponto de partida.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968138



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 78/2021

Sumário: Louvor público à diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, Dr.ª Cristina Alexandra Rodrigues de Sousa Martinot Correia.

Ao atingir o termo do meu mandato como Presidente do Tribunal Constitucional, deixo um louvor público à Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, Dr.ª Cristina Alexandra Rodrigues de Sousa Martinot Correia, pelo zelo e competência com que exerceu as suas funções. A que votou uma dedicação e uma disponibilidade inexcedíveis, não raro à custa de inexigíveis sacrifícios da sua vida pessoal e familiar. E que exerceu com irrepreensível urbanidade e compromisso com as causas do interesse público, liderando os seus colaboradores com exigência e confiança. E, por vias disso, alcançando níveis de excelência no funcionamento dos serviços da sua área de competência e garantindo indiscutível contributo, dificilmente substituível, para a boa gestão administrativa e financeira do Tribunal Constitucional e, reflexamente, para o seu bom funcionamento e desempenho.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968105



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 79/2021

Sumário: Louvor à mestre Cláudia de Moura Alves Saavedra Pinto, assessora do Gabinete do Presidente.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal Constitucional, deixo público louvor à Mestre Cláudia de Moura Alves Saavedra Pinto, assessora do meu Gabinete, que, no desempenho dessas funções, ainda que com início recente, evidenciou qualidades notáveis de inteligência, competência, sentido de responsabilidade e lealdade. Sublinhando o seu elevado comprometimento institucional, revelado tanto na área da assessoria jurídica do Gabinete, como nos assuntos de gestão administrativa do Tribunal, em particular os que envolvem o acompanhamento de procedimentos com elevado grau de tecnicidade e a articulação com outras entidades, sempre com singular proficiência.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968098



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Louvor n.º 80/2021

Sumário: Louvor público à licenciada Cristina Alexandra do Nascimento Pereira.

Durante o meu mandato como Presidente do Tribunal Constitucional, a licenciada Cristina Alexandra do Nascimento Pereira exerceu funções como membro do Gabinete de Relações Externas do Tribunal. A sua disponibilidade permanente, elevado sentido de responsabilidade e dedicação inexcedível ao serviço público, bem como o seu conhecimento profundo da história e tradições do Tribunal, muito contribuíram para o bom funcionamento e projeção externa da instituição. Tanto na gestão do sítio do Tribunal na internet, que exerceu com profissionalismo, como no âmbito das múltiplas e variadas tarefas que foi chamada a desempenhar. Com destaque para a organização das visitas externas ao Tribunal, em que se fez valer da sua experiência notável, e para a colaboração empenhada na organização das conferências internacionais que tiveram lugar durante o meu mandato: a comemoração dos trinta e cinco anos do Tribunal, em 2018, e a 3.ª Conferência Quadrilateral de Tribunais Constitucionais, em 2019. É-me grato, ao cessar funções como Presidente do Tribunal Constitucional, prestar-lhe público testemunho de louvor.

9 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

313968121



ORDEM DOS DESPACHANTES OFICIAIS

Aviso n.º 2828/2021

Sumário: Abertura de inscrições e condições de acesso ao estágio de acesso a despachante oficial/representante aduaneiro.

Estágio Profissional de Acesso a Despachante Oficial/Representante Aduaneiro

O presente Aviso é publicado nos termos do disposto no artigo 7.º do Regulamento de Estágio Profissional de Acesso a Despachante Oficial, aprovado pela Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, por seu despacho de 17 de junho, publicado no *Diário da República*, n.º 135, 2.ª Série, de 15 de julho de 2016 e inserido no site da ODO (www.odo.pt).

1 — Podem requerer a sua frequência no Estágio, sem prejuízo das incompatibilidades previstas na Lei, as pessoas que sejam detentoras de licenciatura nas áreas de Economia, Gestão ou Administração de Empresas, Direito, Relações Internacionais, Comércio Internacional, Logística e Aduaneira, ou de um grau académico superior estrangeiro numa dessas áreas, a que tenha sido conferida equivalência ao grau de licenciado ou que tenha sido reconhecido com nível deste.

2 — O Estágio terá o seu início em 1 de outubro, tem a duração de seis meses e inclui as matérias constantes do Anexo I do Regulamento, realizando-se a prova de avaliação em 09 abril de 2022, pelas 14.00 horas, nas instalações da ODO em Lisboa e Porto.

3 — As inscrições têm o seu início após a publicação de presente aviso no *Diário da República* e estarão abertas durante 120 dias, encerrando às 17 horas do centésimo vigésimo dia, devendo as candidaturas ser apresentadas:

Na Ordem dos Despachantes Oficiais:

Presencialmente, numa das instalações da ODO, na sua sede nacional, em Lisboa na Av. D. João II n.º 35, 5.º Piso, Letra P, 1990-083 Lisboa ou na área Metropolitana do Porto, na Av. Mário Brito 4142, 2.º Piso, 4455-901 Perafita, concelho de Matosinhos, através da entrega da documentação necessária à candidatura;

Via Postal Registada, através do envio da documentação necessária à candidatura para um dos endereços da ODO, acima indicados; por email para o endereço: curso.estagio@odo.pt

4 — Dentro do prazo de inscrição devem os candidatos proceder ao pagamento da taxa de candidatura e apresentar comprovativo de identificação civil, certidão de habilitações académicas e certidão de registo criminal, sob pena de não admissão ao Estágio.

5 — Custos de Inscrição:

Taxa de candidatura ao Estágio: 100,00 € (cem euros),

Propina do Estágio: 1.500,00 € (mil e quinhentos euros) a pagar de uma só vez, no prazo de oito dias após a comunicação da sua admissão ao Estágio.

A requerimento do candidato, poderá a mesma ser paga em 3 prestações, de 550,00 € (quinhentos e cinquenta euros) cada.

1.ª Prestação — No prazo de oito dias após a comunicação da sua admissão ao Estágio;

2.ª Prestação — Pagamento até ao final do mês seguinte ao pagamento da 1.ª Prestação;

3.ª Prestação — Pagamento até ao final do mês seguinte ao pagamento da 2.ª Prestação.

Nota: por imposição legal, será ainda devido o custo relativo a um seguro de acidentes pessoais.

6 — A receção do pedido de inscrição será imediatamente validada pela ODO, pela mesma via, sendo a admissão ou Estágio confirmada, também pela mesma via até oito dias do início do mesmo.

7 — A informação relativa ao calendário, hora e local do estágio, é comunicada aos candidatos por via postal ou por outro meio, em caso de declaração expressa do candidato.



8 — O presente Aviso será enviado, por via postal, a todos os candidatos que tenham manifestado a sua intenção de frequentar o Estágio até à data da sua publicação, não podendo a falta de receção justificar qualquer reclamação.

9 — Quaisquer eventuais dúvidas sobre a matéria constante deste Aviso, devem ser apresentadas à ODO por forma escrita, via postal ou informática.

2 de fevereiro de 2021. — O Bastonário, *Mário Alexandre Alves Jorge*.

313940476



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 1754/2021

Sumário: Delegação de competências para presidir ao júri de provas de agregação requeridas pela Doutora Maria Helena Rodrigues Guita de Almeida.

Delegação de competências para presidir ao júri de Provas de Agregação requeridas pela Doutora Maria Helena Rodrigues Guita de Almeida

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de atribuição do título académico de agregado da Universidade do Algarve, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020, delego no Doutor João Albino Matos da Silva, Professor Catedrático, Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, a competência para presidir ao Júri das Provas de Agregação no ramo do conhecimento de Ciências Económicas e Empresariais, especialidade Gestão, requeridas pela Doutora Maria Helena Rodrigues Guita de Almeida.

Publique-se no *Diário da República*.

18 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313934499



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 1755/2021

Sumário: Delegação de competências para presidir ao júri de provas de agregação requeridas pela Doutora Carla Alexandra da Encarnação Filipe Amado.

Delegação de competências para presidir ao júri de Provas de Agregação requeridas pela Doutora Carla Alexandra da Encarnação Filipe Amado

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de atribuição do título académico de agregado da Universidade do Algarve, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020, delego no Doutor João Albino Matos da Silva, Professor Catedrático, Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, a competência para presidir ao Júri das Provas de Agregação no ramo do conhecimento de Ciências Económicas e Empresariais, especialidade Gestão, requeridas pela Doutora Carla Alexandra da Encarnação Filipe Amado.

Publique-se no *Diário da República*.

18 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313935065

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 1756/2021

Sumário: Atualização dos anexos do regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional a ciclos de estudo de licenciatura e mestrado integrado na Universidade do Algarve.

Atualização dos anexos do Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional a ciclos de estudo de licenciatura e mestrado integrado na Universidade do Algarve

O Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional a ciclos de estudo de licenciatura e mestrado integrado na Universidade do Algarve (Regulamento n.º 934/2019) publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 235, de 6 de dezembro de 2019, incorpora um conjunto de anexos, os quais podem ser revistos por despacho reitoral.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Regulamento n.º 934/2019, procedo à revisão dos anexos I.1 a I.8 do referido regulamento, que substituo pelos que constam do presente despacho.

A presente alteração produz efeitos imediatos, procedendo-se à sua divulgação na página da Internet da UAlg.

ANEXO I.1

Concurso especial para estudantes internacionais — Regime de acesso, provas de ingresso e pré-requisitos para o ciclo de estudos, língua de ensino e ponderação

Provas de Ingresso para titulares do ensino secundário português, ou equivalente legal, e para candidatas que realizaram as provas como alunos autopropostos

| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | Unidade orgânica | Provas de ingresso e pré-requisitos | Língua(s) de ensino |
|--|---------------------|---|------------------------|
| Artes, Comunicação e Património | | | |
| L Artes Visuais | FCHS | Desenho ou Geometria Descritiva ou História da Cultura e das Artes | Português. |
| L Ciências da Comunicação | ESEC | Português ou História e Português ou Inglês e Português. | Português. |
| L Design de Comunicação | ESEC | Desenho ou Desenho e Geometria Descritiva ou Desenho e História da Cultura e das Artes. | Português. |
| L Imagem Animada | ESEC | Desenho ou Geometria Descritiva ou História da Cultura e das Artes | Português. |
| L Línguas e Comunicação | FCHS | Português | Português. |
| L Línguas, Literaturas e Culturas | FCHS | Português | Português. |
| L Património Cultural e Arqueologia | FCHS | História da Cultura e das Artes ou História ou Português | Português. |
| Ciências Sociais e da Educação | | | |
| L Ciências da Educação e da Formação | FCHS | Filosofia ou Geografia ou História ou Português | Português. |
| L Desporto | ESEC | Biologia e Geologia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Português. | Português. |
| L Educação Básica | ESEC | Português e Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português. |
| L Educação Social | ESEC | Economia ou Geografia ou Português | Português. |
| L Psicologia | FCHS | Biologia e Geologia ou Filosofia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Português. | Português. |
| L Sociologia | FE | Filosofia ou Geografia ou História ou Português | Português. |
| Ciências Exatas e Naturais | | | |
| L Agronomia | FCT | Biologia e Geologia | Português. |
| L Arquitetura Paisagista | FCT | Biologia e Geologia ou Desenho ou Geografia | Português. |
| L Biologia | FCT | Biologia e Geologia ou Física e Química | Português. |



| | Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | Unidade orgânica | Provas de ingresso e pré-requisitos | Língua(s) de ensino |
|--|--|---------------------|--|------------------------|
| L | Biologia Marinha | FCT | Biologia e Geologia ou Física e Química ou Matemática A | Português; Inglês. |
| L | Bioquímica | FCT | Biologia e Geologia ou Física e Química | Português. |
| L | Biotecnologia | FCT | Biologia e Geologia ou Física e Química ou Matemática A | Português. |
| L | Gestão Marinha e Costeira | FCT | Biologia e Geologia ou Matemática A ou Geografia | Português. |
| Ciências e Tecnologias da Saúde | | | | |
| L | Ciências Biomédicas | DCBM | Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática ou Física e Química e Matemática. | Português |
| L | Ciências Biomédicas Laboratoriais | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática. | Português |
| MI | Ciências Farmacêuticas | FCT | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química | Português |
| L | Dietética e Nutrição | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática. | Português |
| L | Enfermagem | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química | Português |
| L | Farmácia | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática. | Português |
| L | Imagem Médica e Radioterapia | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática. | Português |
| Economia, Gestão e Turismo | | | | |
| L | Economia | FE | Matemática ou Economia e Matemática ou Matemática e Português | Português |
| L | Gestão | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português |
| L | Gestão (pós-laboral) | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português |
| L | Gestão (Portimão) | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português |
| L | Gestão (pós-laboral — Portimão) | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português |
| L | Gestão de Empresas | FE | Economia ou Filosofia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais. | Português |
| L | Gestão Hoteleira | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português |
| L | Marketing | ESGHT | Economia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Português | Português |
| L | Matemática Aplicada à Economia e Gestão | FCT/FE | Matemática A | Português |
| L | Turismo | ESGHT | Geografia ou História ou Português | Português |
| L | Turismo (Portimão) | ESGHT | Geografia ou História ou Português | Português |
| Engenharias e Tecnologias | | | | |
| L | Bioengenharia | FCT | Biologia e Geologia e Matemática A ou Física e Química e Matemática A | Português. |
| L | Engenharia Alimentar | ISE | Matemática e Física e Química ou Matemática e Biologia e Geologia | Português. |
| L | Engenharia Civil | ISE | Matemática e Física e Química | Português. |
| L | Engenharia Eletrotécnica e de Computadores | ISE | Matemática e Física e Química | Português. |
| L | Engenharia Informática | FCT | Matemática A | Português. |
| L | Engenharia Mecânica | ISE | Matemática e Física e Química | Português. |

As provas são atualizadas de acordo com a CNAES.

ANEXO I.2

Access and Admission of International Students

General Certificate of Secondary Education — GCSE

| | Study Cycle U — Undergraduated; IM — Integrated Master | Faculties and Schools | Admission Exams | Language of Instruction |
|--|--|-----------------------------|-----------------|----------------------------|
|--|--|-----------------------------|-----------------|----------------------------|

Arts, Communication and Heritage

| | | | | |
|---|----------------------------------|------|---|-------------|
| U | Communication Sciences | ESEC | Portuguese or History and Portuguese or English and Portuguese | Portuguese. |
| U | Communication Design | ESEC | Drawing or Drawing and Descriptive Geometry or Drawing and Culture and Art History. | Portuguese. |



| Study Cycle U — Undergraduated; IM — Integrated Master | Faculties and Schools | Admission Exams | Language of Instruction | |
|--|---|-----------------|---|-------------------------|
| U | Cultural Heritage and Archeology | FCHS | Culture and Art History or History or Portuguese | Portuguese. |
| U | Moving Image | ESEC | Drawing or Descriptive Geometry or Culture and Art History | Portuguese. |
| U | Languages and Communication | FCHS | Portuguese | Portuguese. |
| U | Languages, Literatures and Cultures | FCHS | Portuguese | Portuguese. |
| U | Visual Arts | FCHS | Drawing or Descriptive Geometry or Culture and Art History | Portuguese. |
| Social Sciences and Education | | | | |
| U | Basic Education | ESEC | Portuguese and Mathematics Applied to Social Science | Portuguese. |
| U | Educational Sciences and Training | FCHS | Philosophy or Geography or History or Portuguese | Portuguese. |
| U | Psychology | FCHS | Biology and Geology or Philosophy or Mathematics Applied to Social Science or Portuguese | Portuguese. |
| U | Social Education | ESEC | Economics or Geography or Portuguese | Portuguese. |
| U | Sociology | FE | Philosophy or History or Geography or Portuguese | Portuguese. |
| U | Sports | ESEC | Biology and Geology or Mathematics Applied to Social Science or Portuguese | Portuguese. |
| Exact and Natural Sciences | | | | |
| U | Agronomy | FCT | Biology and Geology | Portuguese. |
| U | Biochemistry | FCT | Biology and Geology or Physics and Chemistry | Portuguese. |
| U | Bioengineering | FCT | Biology and Geology and Mathematics A or Physics and Chemistry or Mathematics A | Portuguese. |
| U | Biology | FCT | Biology and Geology or Physics and Chemistry | Portuguese. |
| U | Biotechnology | FCT | Biology and Geology or Physics and Chemistry or Mathematics A | Portuguese. |
| U | Marine and Coastal Management | FCT | Biology and Geology or Mathematics A or Geography | Portuguese. |
| U | Marine Biology | FCT | Biology and Geology or Physics and Chemistry or Mathematics A | Portuguese; English. |
| U | Landscape Architecture | FCT | Biology and Geology or Drawing or Geography | Portuguese. |
| Science and Health Technologies | | | | |
| U | Biomedical Laboratory Sciences | ESS | Biology and Geology and Physics and Chemistry or Biology and Geology and Mathematics or Biology and Geology | Portuguese. |
| U | Biomedical Sciences | DCBM | Biology and Geology and Physics and Chemistry or Biology and Geology and Mathematics or Physics and Chemistry and Mathematics | Portuguese. |
| U | Dietetics and Nutrition | ESS | Biology and Geology or Biology and Geology and Physics and Chemistry or Biology and Geology and Mathematics | Portuguese. |
| U | Nursing | ESS | Biology and Geology or Biology and Geology and Physics and Chemistry | Portuguese. |
| U | Medical Imaging and Radiation Therapy | ESS | Biology and Geology or Biology and Geology and Physics and Chemistry or Biology and Geology and Mathematics | Portuguese. |
| U | Pharmacy | ESS | Biology and Geology or Biology and Geology and Physics and Chemistry or Biology and Geology and Mathematics | Portuguese. |
| IM | Pharmaceutical Sciences | FCT | Biology and Geology or Physics and Chemistry and Biology and Geology | Portuguese. |
| Economics, Management and Tourism | | | | |
| U | Business Management | ESGHT | Economics or Geography or Mathematics Applied to Social Sciences | Portuguese. |
| U | Business Management (Post-laboral) | ESGHT | Economics or Geography or Mathematics Applied to Social Sciences | Portuguese. |
| U | Business Management (Portimão) | ESGHT | Economics or Geography or Mathematics Applied to Social Sciences | Portuguese. |
| U | Business Management (Post-laboral — Portimão) | ESGHT | Economics or Geography or Mathematics Applied to Social Sciences | Portuguese. |
| U | Business Administration | FE | Economics or Philosophy or Geography or Mathematics Applied to Social Sciences | Portuguese. |
| U | Economics | FE | Mathematics or Economics and Mathematics or Mathematics and Portuguese | Portuguese. |
| U | Hotel Management | ESGHT | Economics or Geography or Mathematics Applied to Social Sciences | Portuguese. |
| U | Marketing | ESGHT | Economics or Mathematics Applied to Social Sciences or Portuguese | Portuguese. |
| U | Mathematics applied to Economics and Management | FCT/FE | Mathematics A | Portuguese. |
| U | Tourism | ESGHT | Geography or History or Portuguese | Portuguese. |
| U | Tourism (Portimão) | ESGHT | Geography or History or Portuguese | Portuguese. |



| Study Cycle U — Undergraduated; IM — Integrated Master | Faculties and Schools | Admission Exams | Language of Instruction |
|--|-----------------------------|---|----------------------------|
| Engineering and Technologies | | | |
| U Bioengineering | FCT | Biology and Geology and Mathematics A or Physics and Chemistry and Mathematics A. | Portuguese. |
| U Civil Engineering | ISE | Mathematics and Physics and Chemistry | Portuguese. |
| U Electric and Computer Engineering | ISE | Mathematics and Physics and Chemistry | Portuguese. |
| U Food Engineering | ISE | Mathematics and Physics and Chemistry or Mathematics and Biology and Geology. | Portuguese. |
| U Informatics | FCT | Mathematics A | Portuguese. |
| U Mechanical Engineering | ISE | Mathematics and Physics and Chemistry | Portuguese. |

ANEXO I.3

Concurso especial para estudantes internacionais — Provas de ingresso obtidas em sistemas de ensino diferentes do português e ponderação

Provas de Ingresso:

As provas de ingresso exigidas para o exame ENEM encontram-se elencadas na tabela;
As provas realizadas através do exame Vestibular têm de ser equivalentes nos seus conteúdos às provas constantes da tabela, ainda que as designações possam não ser coincidentes.

| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | Unidade orgânica | Provas de ingresso e pré-requisitos | Língua(s) de ensino |
|--|---------------------|--|------------------------|
| Artes, Comunicação e Património | | | |
| L Artes Visuais | FCHS | Linguagens, códigos e suas tecnologias | Português. |
| L Ciências da Comunicação | ESEC | Linguagens, códigos e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias. | Português. |
| L Design de Comunicação | ESEC | Linguagens, códigos e suas tecnologias | Português. |
| L Imagem Animada | ESEC | Linguagens, códigos e suas tecnologias | Português. |
| L Línguas e Comunicação | FCHS | Linguagens, códigos e suas tecnologias | Português. |
| L Línguas, Literaturas e Culturas | FCHS | Linguagens, códigos e suas tecnologias | Português. |
| L Património Cultural e Arqueologia | FCHS | Ciências Humanas e suas tecnologias ou Linguagens, códigos e suas tecnologias. | Português. |
| Ciências Sociais e da Educação | | | |
| L Ciências da Educação e da Formação | FCHS | Ciências Humanas e suas tecnologias ou Linguagens, códigos e suas tecnologias. | Português. |
| L Desporto | ESEC | Linguagens, códigos e suas tecnologias ou Matemática e suas tecnologias e Ciências da Natureza e suas tecnologias. | Português. |
| L Educação Básica | ESEC | Linguagens, códigos e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias. | Português. |
| L Educação Social | ESEC | Linguagens, códigos e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias. | Português. |
| L Psicologia | FCHS | Ciências da Natureza e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias ou Matemática e suas tecnologias ou Linguagens, códigos e suas tecnologias. | Português. |
| L Sociologia | FE | Ciências Humanas e suas tecnologias | Português. |
| Ciências Exatas e Naturais | | | |
| L Agronomia | FCT | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| L Arquitetura Paisagista | FCT | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |



| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | | Unidade orgânica | Provas de ingresso e pré-requisitos | Língua(s) de ensino |
|--|--|---------------------|--|------------------------|
| L | Biologia | FCT | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| L | Biologia Marinha | FCT | Ciências da Natureza e suas tecnologias ou Matemática e suas tecnologias. | Português; Inglês. |
| L | Bioquímica | FCT | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| L | Biotecnologia | FCT | Ciências da Natureza e suas tecnologias ou Matemática e suas tecnologias. | Português. |
| L | Gestão Marinha e Costeira | FCT | Ciências da Natureza e suas tecnologias ou Matemática e suas tecnologias. | Português. |
| Ciências e Tecnologias da Saúde | | | | |
| L | Ciências Biomédicas | DCBM | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| L | Ciências Biomédicas Laboratoriais | ESS | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| MI | Ciências Farmacêuticas | FCT | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| L | Dietética e Nutrição | ESS | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| L | Enfermagem | ESS | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| L | Farmácia | ESS | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| L | Imagem Médica e Radioterapia | ESS | Ciências da Natureza e suas tecnologias | Português. |
| Economia, Gestão e Turismo | | | | |
| L | Economia | FE | Matemática e suas tecnologias | Português. |
| L | Gestão | ESGHT | Matemática e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias | Português. |
| L | Gestão (pós-laboral) | ESGHT | Matemática e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias | Português. |
| L | Gestão (Portimão) | ESGHT | Matemática e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias | Português. |
| L | Gestão (pós-laboral — Portimão) | ESGHT | Matemática e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias | Português. |
| L | Gestão de Empresas | FE | Matemática e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias | Português. |
| L | Gestão Hoteleira | ESGHT | Matemática e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias | Português. |
| L | Marketing | ESGHT | Matemática e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias | Português. |
| L | Matemática Aplicada à Economia e Gestão | FCT/FE | Matemática e suas tecnologias | Português. |
| L | Turismo | ESGHT | Linguagens, códigos e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias. | Português. |
| L | Turismo (Portimão) | ESGHT | Linguagens, códigos e suas tecnologias ou Ciências Humanas e suas tecnologias. | Português. |
| Engenharias e Tecnologias | | | | |
| L | Bioengenharia | FCT | Matemática e suas tecnologias | Português. |
| L | Engenharia Alimentar | ISE | Matemática e suas tecnologias ou Ciências da Natureza e suas tecnologias. | Português. |
| L | Engenharia Civil | ISE | Matemática e suas tecnologias | Português. |
| L | Engenharia Eletrotécnica e de Computadores | ISE | Matemática e suas tecnologias | Português. |
| L | Engenharia Informática | FCT | Matemática e suas tecnologias | Português. |
| L | Engenharia Mecânica | ISE | Matemática e suas tecnologias | Português. |

ANEXO I.4

Chinese National Higher Education Entrance Examination — Gao

Provas de Ingresso — China

| Study Cycle U — Undergraduated; IM — Integrated Master | | Faculties and Schools | Admission Exams | Language of Instruction |
|--|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Arts, Communication and Heritage | | | | |
| U | Communication Sciences | ESEC | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Communication Design | ESEC | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |



| | Study Cycle U — Undergraduated; IM — Integrated Master | Faculties and Schools | Admission Exams | Language of Instruction |
|--|--|-----------------------------|--|----------------------------|
| U | Cultural Heritage and Archeology | FCHS | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Moving Image | ESEC | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Languages and Communication | FCHS | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Languages, Literatures and Cultures | FCHS | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Visual Arts | FCHS | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| Social Sciences and Education | | | | |
| U | Basic Education | ESEC | Gaokao Humanities Stream | Portuguese |
| U | Educational Sciences and Training | FCHS | Gaokao Humanities Stream | Portuguese |
| U | Psychology | FCHS | Gaokao Humanities Stream | Portuguese |
| U | Social Education | ESEC | Gaokao Humanities Stream | Portuguese |
| U | Sociology | FE | Gaokao Humanities Stream | Portuguese |
| U | Sports | ESEC | Gaokao Humanities Stream | Portuguese |
| Exact and Natural Sciences | | | | |
| U | Agronomy | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Landscape Architecture | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Biochemistry | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Biology | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Biotechnology | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Marine and Coastal Management | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Marine Biology | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese; English. |
| Science and Health Technologies | | | | |
| U | Biomedical Laboratory Sciences | ESS | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Biomedical Sciences | DCBM | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Dietetics and Nutrition | ESS | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Medical Imaging and Radiation Therapy | ESS | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Nursing | ESS | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| IM | Pharmaceutical Sciences | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Pharmacy | ESS | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| Economics, Management and Tourism | | | | |
| U | Business Management | ESGHT | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Business Management (Post-laboral) | ESGHT | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Business Management (Portimão) | ESGHT | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Business Management (Post-laboral — Portimão) | ESGHT | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Business Administration | FE | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Economics | FE | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Hotel Management | ESGHT | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Marketing | ESGHT | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Mathematics applied to Economics and Management | FCT/FE | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Tourism | ESGHT | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| U | Tourism (Portimão) | ESGHT | Gaokao Humanities Stream | Portuguese. |
| Engineering and Technologies | | | | |
| U | Bioengineering | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Civil Engineering | ISE | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Electric and Computer Engineering | ISE | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Food Engineering | ISE | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Informatics | FCT | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |
| U | Mechanical Engineering | ISE | Gaokao Natural Sciences Stream | Portuguese. |



ANEXO I.5

Concurso especial para estudantes internacionais — Regime de acesso, provas de ingresso e pré-requisitos para o ciclo de estudos, língua de ensino e ponderação

Provas de Ingresso — Macau

| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | Unidade orgânica | Provas de ingresso e pré-requisitos | Língua(s) de ensino |
|--|---------------------|--|------------------------|
| Artes, Comunicação e Património | | | |
| L Artes Visuais | FCHS | Desenho ou Geometria Descritiva ou História da Cultura e das Artes | Português. |
| L Ciências da Comunicação | ESEC | Português ou História e Português ou Inglês e Português. | Português. |
| L Design de Comunicação | ESEC | Desenho ou Desenho e Geometria Descritiva ou Desenho e História da Cultura e das Artes. | Português. |
| L Imagem Animada | ESEC | Desenho ou Geometria Descritiva ou História da Cultura e das Artes | Português. |
| L Línguas e Comunicação | FCHS | Português | Português. |
| L Línguas, Literaturas e Culturas | FCHS | Português | Português. |
| L Património Cultural e Arqueologia | FCHS | História da Cultura e das Artes ou História ou Português | Português. |
| Ciências Sociais e da Educação | | | |
| L Ciências da Educação e da Formação | FCHS | Filosofia ou Geografia ou História ou Português | Português. |
| L Desporto | ESEC | Biologia e Geologia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Português. | Português. |
| L Educação Básica | ESEC | Português e Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português. |
| L Educação Social | ESEC | Economia ou Geografia ou Português | Português. |
| L Psicologia | FCHS | Biologia e Geologia ou Filosofia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Português. | Português. |
| L Sociologia | FE | Filosofia ou Geografia ou História ou Português | Português. |
| Ciências Exatas e Naturais | | | |
| L Agronomia | FCT | Biologia e Geologia | Português. |
| L Arquitetura Paisagista | FCT | Biologia e Geologia ou Desenho ou Geografia | Português. |
| L Bioengenharia | FCT | Matemática e suas tecnologias | Português. |
| L Biologia | FCT | Biologia e Geologia ou Física e Química | Português. |
| L Biologia Marinha | FCT | Biologia e Geologia ou Física e Química ou Matemática A | Português; Inglês. |
| L Bioquímica | FCT | Biologia e Geologia ou Física e Química | Português. |
| L Biotecnologia | FCT | Biologia e Geologia ou Física e Química ou Matemática A | Português. |
| L Gestão Marinha e Costeira | FCT | Biologia e Geologia ou Matemática A ou Geografia | Português. |
| Ciências e Tecnologias da Saúde | | | |
| L Ciências Biomédicas | DCBM | Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática ou Física e Química e Matemática. | Português. |
| L Ciências Biomédicas Laboratoriais | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática. | Português. |
| MI Ciências Farmacêuticas | FCT | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química | Português. |
| L Dietética e Nutrição | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática. | Português. |
| L Enfermagem | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química | Português. |
| L Farmácia | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática. | Português. |
| L Imagem Médica e Radioterapia | ESS | Biologia e Geologia ou Biologia e Geologia e Física e Química ou Biologia e Geologia e Matemática. | Português. |
| Economia, Gestão e Turismo | | | |
| L Economia | FE | Matemática ou Economia e Matemática ou Matemática e Português | Português. |
| L Gestão | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português. |
| L Gestão (pós-laboral) | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português. |
| L Gestão (Portimão) | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português. |
| L Gestão (pós-laboral — Portimão) | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português. |



| | Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | Unidade orgânica | Provas de ingresso e pré-requisitos | Língua(s) de ensino |
|----------------------------------|--|---------------------|--|------------------------|
| L | Gestão de Empresas | FE | Economia ou Filosofia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais. | Português. |
| L | Gestão Hoteleira | ESGHT | Economia ou Geografia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais | Português. |
| L | Marketing | ESGHT | Economia ou Matemática Aplicada às Ciências Sociais ou Português | Português. |
| L | Matemática Aplicada à Economia e Gestão | FCT/FE | Matemática A | Português. |
| L | Turismo | ESGHT | Geografia ou História ou Português | Português. |
| L | Turismo (Portimão) | ESGHT | Geografia ou História ou Português | Português. |
| Engenharias e Tecnologias | | | | |
| L | Bioengenharia | FCT | Matemática e suas tecnologias | Português. |
| L | Engenharia Alimentar | ISE | Matemática e Física e Química ou Matemática e Biologia e Geologia | Português. |
| L | Engenharia Civil | ISE | Matemática e Física e Química | Português. |
| L | Engenharia Eletrotécnica e de Computadores. | ISE | Matemática e Física e Química | Português. |
| L | Engenharia Informática | FCT | Matemática A | Português. |
| L | Engenharia Mecânica | ISE | Matemática e Física e Química | Português. |

ANEXO I.6

Concurso especial para estudantes internacionais — Provas de ingresso obtidas em sistemas de ensino diferentes do português

Provas de Ingresso — Colômbia

| | Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | Unidade orgânica | Provas de ingresso | Língua(s) de ensino |
|--|--|---------------------|---|------------------------|
| Artes, Comunicação e Património | | | | |
| L | Artes Visuais | FCHS | Sociales y Ciudadanas | Português. |
| L | Ciências da Comunicação | ESEC | Lectura Crítica o Sociales y Ciudadanas | Português. |
| L | Design de Comunicação | ESEC | Sociales y Ciudadanas | Português. |
| L | Imagem Animada | ESEC | Sociales y Ciudadanas | Português. |
| L | Línguas e Comunicação | FCHS | Lectura Crítica | Português. |
| L | Línguas, Literaturas e Culturas | FCHS | Lectura Crítica | Português. |
| L | Património Cultural e Arqueologia | FCHS | Lectura Crítica o Sociales y Ciudadanas | Português. |
| Ciências Sociais e da Educação | | | | |
| L | Ciências da Educação e da Formação | FCHS | Lectura Crítica o Sociales y Ciudadanas | Português. |
| L | Desporto | ESEC | Lectura Crítica o Ciencias Naturales o Matemáticas | Português. |
| L | Educação Básica | ESEC | Lectura Crítica y Matemáticas | Português. |
| L | Educação Social | ESEC | Sociales y Ciudadanas | Português. |
| L | Psicologia | FCHS | Lectura Crítica o Ciencias Naturales o Matemáticas o Sociales y Ciudadanas. | Português. |
| L | Sociologia | FE | Lectura Crítica o Sociales y Ciudadanas | Português. |
| Ciências Exatas e Naturais | | | | |
| L | Agronomia | FCT | Ciencias Naturales | Português. |
| L | Arquitetura Paisagista | FCT | Ciencias Naturales o Sociales y Ciudadanas | Português. |
| L | Biologia | FCT | Ciencias Naturales | Português. |
| L | Biologia Marinha | FCT | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português; Inglês. |
| L | Bioquímica | FCT | Ciencias Naturales | Português. |
| L | Biotecnologia | FCT | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Gestão Marinha e Costeira | FCT | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Matemática Aplicada à Economia e Gestão | FCT/FE | Matemáticas | Português. |



| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | | Unidade orgânica | Provas de ingresso | Língua(s) de ensino |
|--|--|---------------------|---|------------------------|
| Ciências e Tecnologias da Saúde | | | | |
| L | Ciências Biomédicas | DCBM | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Ciências Biomédicas Laboratoriais | ESS | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| MI | Ciências Farmacêuticas | FCT | Ciencias Naturales | Português. |
| L | Dietética e Nutrição | ESS | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Enfermagem | ESS | Ciencias Naturales | Português. |
| L | Farmácia | ESS | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Imagem Médica e Radioterapia | ESS | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| Economia, Gestão e Turismo | | | | |
| L | Economia | FE | Lecturas Criticas o Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Gestão | ESGHT | Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Gestão (pós-laboral) | ESGHT | Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Gestão (Portimão) | ESGHT | Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Gestão (pós-laboral — Portimão) | ESGHT | Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Gestão de Empresas | FE | Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Gestão Hoteleira | ESGHT | Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Marketing | ESGHT | Lecturas Criticas o Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Matemática Aplicada à Economia e Gestão | FCT/FE | Matemáticas | Português. |
| L | Turismo | ESGHT | Lecturas Criticas o Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| L | Turismo (Portimão) | ESGHT | Lecturas Criticas o Sociales y Ciudadanas o Matemáticas | Português. |
| Engenharias e Tecnologias | | | | |
| L | Bioengenharia | FCT | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Engenharia Alimentar | ISE | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Engenharia Civil | ISE | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Engenharia Eletrotécnica e de Computadores | ISE | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Engenharia Informática | FCT | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |
| L | Engenharia Mecânica | ISE | Ciencias Naturales y Matemáticas | Português. |

ANEXO I.7

Concurso especial para estudantes internacionais — Provas de ingresso obtidas em sistemas de ensino diferentes do português e ponderação

Provas de Ingresso — Equador

| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | | Unidade orgânica | Provas de ingresso | Língua(s) de ensino |
|--|--|---------------------|---|------------------------|
| Artes, Comunicação e Património | | | | |
| L | Artes Visuais | FCHS | Domínio Social | Português. |
| L | Ciências da Comunicação | ESEC | Domínio Linguístico ou Domínio Social | Português. |
| L | Design de Comunicação | ESEC | Domínio Social | Português. |
| L | Imagem Animada | ESEC | Domínio Social | Português. |
| L | Línguas e Comunicação | FCHS | Domínio Linguístico | Português. |
| L | Línguas, Literaturas e Culturas | FCHS | Domínio Linguístico | Português. |
| L | Património Cultural e Arqueologia | FCHS | Domínio Linguístico ou Domínio Social | Português. |
| Ciências Sociais e da Educação | | | | |
| L | Ciências da Educação e da Formação | FCHS | Domínio Linguístico ou Domínio Social | Português. |
| L | Desporto | ESEC | Domínio Linguístico ou Domínio Científico ou Domínio Matemático | Português. |
| L | Educação Básica | ESEC | Domínio Linguístico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Educação Social | ESEC | Domínio Social | Português. |



| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | | Unidade orgânica | Provas de ingresso | Língua(s) de ensino |
|--|--|---------------------|--|------------------------|
| L | Psicologia | FCHS | Domínio Linguístico ou Domínio Científico ou Domínio Matemático ou Domínio Social. | Português. |
| L | Sociologia | FE | Domínio Linguístico ou Domínio Social | Português. |
| Ciências Exatas e Naturais | | | | |
| L | Agronomia | FCT | Domínio Científico | Português. |
| L | Arquitetura Paisagista | FCT | Domínio Científico ou Domínio Social | Português. |
| L | Biologia | FCT | Domínio Científico | Português. |
| L | Biologia Marinha | FCT | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português; Inglês. |
| L | Bioquímica | FCT | Domínio Científico | Português. |
| L | Biotecnologia | FCT | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Gestão Marinha e Costeira | FCT | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| Ciências e Tecnologias da Saúde | | | | |
| L | Ciências Biomédicas | DCBM | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Ciências Biomédicas Laboratoriais | ESS | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| MI | Ciências Farmacêuticas | FCT | Domínio Científico | Português. |
| L | Dietética e Nutrição | ESS | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Enfermagem | ESS | Domínio Científico | Português. |
| L | Farmácia | ESS | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Imagem Médica e Radioterapia | ESS | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| Economia, Gestão e Turismo | | | | |
| L | Economia | FE | Domínio Linguístico ou Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Gestão | ESGHT | Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Gestão (pós-laboral) | ESGHT | Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Gestão (Portimão) | ESGHT | Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Gestão (pós-laboral — Portimão) | ESGHT | Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Gestão de Empresas | FE | Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Gestão Hoteleira | ESGHT | Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Marketing | ESGHT | Domínio Linguístico ou Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Matemática Aplicada à Economia e Gestão | FCT/FE | Domínio Matemático | Português. |
| L | Turismo | ESGHT | Domínio Linguístico ou Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| L | Turismo (Portimão) | ESGHT | Domínio Linguístico ou Domínio Matemático ou Domínio Social | Português. |
| Engenharias e Tecnologias | | | | |
| L | Bioengenharia | FCT | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Engenharia Alimentar | ISE | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Engenharia Civil | ISE | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Engenharia Eletrotécnica e de Computadores | ISE | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Engenharia Informática | FCT | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |
| L | Engenharia Mecânica | ISE | Domínio Científico e Domínio Matemático | Português. |

ANEXO I.8

Provas de ingresso realizadas na UAlg

Concurso especial para estudantes internacionais sem condição de acesso

| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | | Unidade orgânica | Provas de ingresso e pré-requisitos | Língua(s) de ensino |
|--|-------------------------------|---------------------|---|------------------------|
| Artes, Comunicação e Património | | | | |
| L | Artes Visuais | FCHS | Desenho | Português. |
| L | Ciências da Comunicação | ESEC | História Contemporânea ou Português | Português. |



| Ciclo de estudos (L — Licenciatura; MI — Mestrado Integrado) | Unidade orgânica | Provas de ingresso e pré-requisitos | Língua(s) de ensino |
|--|---------------------|---|------------------------|
| L Design de Comunicação | ESEC | Desenho | Português. |
| L Imagem Animada | ESEC | Desenho | Português. |
| L Línguas e Comunicação | FCHS | Português | Português. |
| L Línguas, Literaturas e Culturas | FCHS | Português | Português. |
| L Património Cultural e Arqueologia | FCHS | História | Português. |
| Ciências Sociais e da Educação | | | |
| L Ciências da Educação e da Formação | FCHS | Sociologia | Português. |
| L Desporto | ESEC | Natação (*) | Português. |
| L Educação Básica | ESEC | História ou Matemática ou Biologia e Geologia | Português. |
| L Educação Social | ESEC | História ou Sociologia ou Psicologia | Português. |
| L Psicologia | FCHS | Psicologia | Português. |
| L Sociologia | FE | Sociologia | Português. |
| Ciências Exatas e Naturais | | | |
| L Agronomia | FCT | Biologia | Português. |
| L Arquitetura Paisagista | FCT | Biologia ou Desenho ou História | Português. |
| L Biologia | FCT | Biologia | Português. |
| L Biologia Marinha | FCT | Biologia | Português; Inglês. |
| L Bioquímica | FCT | Biologia | Português. |
| L Biotecnologia | FCT | Biologia ou Química | Português. |
| L Gestão Marinha e Costeira | FCT | Biologia ou Matemática | Português. |
| Ciências e Tecnologias da Saúde | | | |
| L Ciências Biomédicas | DCBM | Biologia | Português. |
| L Ciências Biomédicas Laboratoriais | ESS | Biologia | Português. |
| MI Ciências Farmacêuticas | FCT | Biologia | Português. |
| L Dietética e Nutrição | ESS | Biologia | Português. |
| L Enfermagem | ESS | Biologia | Português. |
| L Farmácia | ESS | Biologia | Português. |
| L Imagem Médica e Radioterapia | ESS | Biologia | Português. |
| Economia, Gestão e Turismo | | | |
| L Economia | FE | Matemática | Português. |
| L Gestão | ESGHT | Economia | Português. |
| L Gestão (pós-laboral) | ESGHT | Economia | Português. |
| L Gestão (Portimão) | ESGHT | Economia | Português. |
| L Gestão (pós-laboral — Portimão) | ESGHT | Economia | Português. |
| L Gestão de Empresas | FE | Matemática | Português. |
| L Gestão Hoteleira | ESGHT | Economia | Português. |
| L Marketing | ESGHT | Economia | Português. |
| L Matemática Aplicada à Economia e Gestão | FCT/FE | Matemática | Português. |
| L Turismo | ESGHT | Inglês | Português. |
| L Turismo (Portimão) | ESGHT | Inglês | Português. |
| Engenharias e Tecnologias | | | |
| L Bioengenharia | FCT | Biologia ou Matemática | Português. |
| L Engenharia Alimentar | ISE | Biologia ou Física e Química ou Matemática | Português. |
| L Engenharia Civil | ISE | Física e Química ou Geometria Descritiva ou Matemática | Português. |
| L Engenharia Eletrotécnica e de Computadores | ISE | Física e Química ou Matemática ou Prova Prática de Eletrotecnia | Português. |
| L Engenharia Informática | FCT | Matemática | Português. |
| L Engenharia Mecânica | ISE | Física e Química ou Geometria Descritiva ou Matemática | Português. |

(*) Pré-requisito B.

8 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313933989



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 2829/2021

Sumário: Abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Processos Psicológicos e Metodologias de Investigação.

1 — Após parecer favorável do Conselho Científico da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FPUL), aprovado em reunião de 14/01/2021, e por despacho do Diretor da FPUL de 27/01/2021, proferido no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 5018/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril, procede-se à abertura do concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado/a para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Processos Psicológicos e Metodologias de Investigação, no âmbito do projeto de investigação “*VortEx, Visual word recognition and orthographic processing: Experiments and contributions from cognitive psychology, neurosciences, and computational modeling*”, projeto n.º 28184 (REF PTDC/PSI-GER/28184/2017), financiado pelo Programa Operacional Regional Lisboa 2020, apoiado pelo FEDER e por fundos nacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, executando com caráter de regularidade, atividades de investigação e desenvolvimento e todas as outras atividades científicas e técnicas enquadradas na missão da instituição bem como do projeto, designadamente:

Planeamento, implementação e condução de experimentos comportamentais e de eletrofisiologia; Recolha e análise estatística de dados comportamentais e eletrofisiológicos (ERPs e de análise *time-frequency*) e interpretação dos resultados experimentais obtidos;

Preparação e elaboração de relatórios científicos e escrita de artigos para publicação em revistas internacionais de alto-impacto nos temas do projeto de investigação;

Planeamento e implementação de ações de disseminação científica dos resultados do projeto na comunidade científica, em cursos de formação avançada, e na população geral.

Participação na conceção, desenvolvimento e execução de projetos de investigação e desenvolvimento e em atividades científicas e técnicas conexas;

Colaboração no desenvolvimento de ações de formação, incluindo coordenação e planeamento de unidades curriculares, no âmbito da metodologia da investigação e desenvolvimento;

Acompanhamento dos trabalhos de investigação, incluindo orientação e supervisão de alunos;

Participação em programas de formação da instituição.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados/as destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações.

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o Júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Tânia Patrícia Gregório Fernandes, Professora Auxiliar da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa e Investigadora Responsável do projeto.

Vogais:

i) Paulo Ventura Fernandes da Rocha, Professor Auxiliar com Agregação da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

ii) Ana Luísa Nunes Raposo, Professora Auxiliar da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

iii) Susana Manuela Silva Araújo, Investigadora Auxiliar da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

4 — O local de trabalho situa-se na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

5 — A remuneração mensal a atribuir é a correspondente à 1.ª posição remuneratória do nível inicial, prevista no n.º 1 do artigo n.º 2 do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro (nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março), sendo de 2.134,73 Euros.

6 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/as candidatos/as devem declarar no 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 supramencionado.

7 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano, até à duração máxima de 6 anos, salvo se:

a) O Conselho Científico da Faculdade propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo/a doutorado/a, realizada nos termos do regulamento em vigor na Faculdade, a qual deve ser comunicada ao/à interessado/a, até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo n.º 289 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) O empregador público, ou o/a trabalhador/a, comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo, celebrado na sequência do presente aviso.

8 — Ao concurso podem ser opositores candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Processos Psicológicos e Metodologias de Investigação, ou área científica afim, e que inclua o domínio de Psicologia Cognitiva e/ou Neurociências Cognitivas, e que sejam, ainda, detentores/as de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Os/as titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores/as de reconhecimento do grau de Doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, regulamentado pelo Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro.

A equivalência, reconhecimento ou o registo do grau de Doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o/a candidato/a ordenado/a em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado na página eletrónica da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (<https://www.psicologia.ulisboa.pt/wp-content/uploads/2020/12/Formulario-de-candidatura-Investigadores-Doutorados-dez2020.pdf>), dirigido ao Diretor da Faculdade de Psicologia, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, número e data de validade do bilhete de identidade, do cartão de cidadão ou número de identificação civil, número de identificação fiscal ou no caso de candidatos/as estrangeiros/as e apátridas, o número de passaporte, data e localidade de nascimento, profissão, residência, e o contacto telefónico e de correio eletrónico.

No requerimento de candidatura, o/a candidato/a deverá indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, para o contacto indicado na candidatura.



9.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Carta de motivação, redigida em Português ou Inglês e que inclua breve descrição das atividades científicas mais relevantes dos últimos cinco anos;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 13 e 15, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o/a candidato/a considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 13 e 15;
- d) Outros documentos que o/a candidato/a justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

9.3 — Os/as candidatos/as remetem os documentos referidos em 9.1 e em 9.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico recursoshumanosFP@psicologia.ulisboa.pt, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis, após publicação deste Aviso no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet da Faculdade de Psicologia e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa.

10 — Por decisão do Diretor da Faculdade de Psicologia não são admitidos/as a concurso os/as candidatos/as que não cumprirem o disposto no ponto 9, sendo liminarmente excluídos/as os/as candidatos/as que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 9.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe, ainda, a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

11 — Aprovação em mérito absoluto:

11.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

11.2 — Considera-se aprovado/a em mérito absoluto, o/a candidato/a que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do Júri votantes.

11.3 — Serão aprovados/as em mérito absoluto, os/as candidatos/as que tenham um percurso científico e curricular relevante para a área científica do concurso, e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 15.5.

11.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode, ainda, ter como fundamento o facto do perfil científico apresentado pelo/a candidato/a se mostrar claramente insuficiente e desenquadrado da área científica, enfermando de incorreções graves ou não ser suportado pelo trabalho anterior do/a candidato/a.

12 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC, a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos/as candidatos/as.

13 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

- a) Da produção científica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo/a candidato/a;
- b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a;
- 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/a candidato/a;
- 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;

14 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior, pode ser aumentado pelo Júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado e comprovado documentalmente 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.

15 — São critérios de avaliação, os constantes do presente número, com a faculdade constante do ponto 15.5, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a nos últimos cinco anos:

15.1 — Qualidade da produção científica e tecnológica, considerada mais relevante pelo/a candidato/a, no âmbito do projeto de investigação para o qual abre o concurso, a que foi dado um fator de ponderação de 80 %, considerando:

- i) Artigos científicos em revistas indexadas na base de dados *Thomson Reuters — Web of Science* e/ou *SCOPUS — Scimago*, na área científica em que é aberto o concurso ou área científica a fim;
- ii) Outras publicações científicas, resumos de atas, livros e capítulos de livros;
- iii) Coordenação e participação em projetos científicos, no âmbito da área disciplinar em que é aberto o concurso;
- iv) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários/as e bolseiros/as de investigação, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

15.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a, a que foi dado um fator de ponderação de 10 %, considerando:

- i) A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo/a candidato/a como mais representativos;
- ii) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida, especificamente em técnicas de utilização e análise de dados de eletrofisiologia e outras técnicas de neuroimagem.

15.3 — Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 %, considerando:

- i) Publicações de divulgação científica e tecnológica;
- ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade.

15.4 — Contribuição em 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, a que foi dado um fator de ponderação de 5 %, considerando:

- i) Cargos em órgãos da Universidade, da Escola, ou da Unidade de Investigação;
- ii) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

15.5 — Na ponderação dos critérios de avaliação elencados nos números 15.1 a 15.4, cada membro do Júri pode considerar os seguintes parâmetros adicionais:

15.5.1.a Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas de leitura, reconhecimento visual da palavra e de processamento ortográfico, na área científica do projeto no qual é aberto o concurso.

15.5.1.b Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas que são objeto de estudo, no âmbito do projeto em que é aberto o concurso, recorrendo às metodologias experimentais comportamentais com recurso a *software* (e.g., Matlab, E-Prime), e de eletrofisiologia, e conhecimento avançado de técnicas estatísticas de análise (e.g., modelos de efeitos mistos).

16 — O Júri pode decidir selecionar até três candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto, que serão chamados/as a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do Júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando, meramente, a obtenção de esclarecimentos de elementos constantes dos currículos dos/as candidatos/as.

17 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao/à candidato/a a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do/a candidato/a, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

18 — Classificação dos/as candidatos/as:

18.1 — Cada membro do Júri atribui uma classificação a cada um/a dos/as candidatos/as em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100, procedendo à ordenação dos/as candidatos/as, em função da respetiva classificação final, constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

18.2 — Os/as candidatos/as são ordenados/as através da aplicação do método de votação sucessiva, constante do n.º 3 e seguintes do artigo n.º 20 do Regulamento Geral de Concursos da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março.

18.3 — O Júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

18.4 — A classificação final de cada candidato/a é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 18.2.

19 — Das reuniões do Júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.

20 — A deliberação final do Júri é homologada pelo Reitor, sendo da competência do Diretor da Faculdade de Psicologia, a celebração do respetivo contrato.

21 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

22 — A lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da Faculdade de Psicologia, sitas em Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa, publicitadas na página eletrónica da Faculdade de Psicologia (<http://www.psicologia.ulisboa.pt>), sendo os/as candidatos/as notificados/as por e-mail com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Audiência prévia e prazo para a decisão final: Após notificados/as, os/as candidatos/as têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do Júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as, e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa promove, ativamente, uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

27 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

313928253



UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 207/2021

Sumário: Concurso documental para um/a professor/a auxiliar para a área disciplinar de Ciências Médicas e da Saúde do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto.

Concurso documental para um/a Professor/a Auxiliar para a Área Disciplinar de Ciências Médicas e da Saúde do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto

Professora Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Vice-Reitora da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 21 de dezembro de 2020, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157 de 16 de agosto de 2018, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República*, se abre concurso documental para um/a Professor/a Auxiliar para a Área Disciplinar de Ciências Médicas e da Saúde do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar desta Universidade, visando o desenvolvimento da Imunologia veterinária e da Infeção no Departamento de Imuno-Fisiologia e Farmacologia deste Instituto.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 37.º a 51.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República*, n.º 154, de 10 de agosto de 2010.

2 — Requisitos de admissão:

São, nomeadamente, requisitos de admissão ao concurso:

Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 197, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estarem cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — O processo de candidatura ao concurso deverá ser apresentado no Serviço de Expediente, na Universidade do Porto, sito à Praça Gomes Teixeira, Sala 114, 4099-002 Porto ou remetido por correio registado para o mesmo endereço e é instruído com:

3.1 — Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/CONTEUDOS_GERAL.VER?pct_pag_id=1004282;

3.2 — Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente a certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto.

3.3 — Exemplares, em suporte digital e em duplicado (CD, DVD ou Pen Drive), dos seguintes documentos:

a) Currículo contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do n.º 7 do presente edital, a estrutura deverá atender à ordem definida em Edital para as vertentes e parâmetros de avaliação;

b) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, devendo os/as candidatos/as destacar até cinco dos que considerem mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, com especial relevância na Imunologia veterinária e Infeção;

c) Certificado da experiência letiva em unidades curriculares do ensino superior, devidamente comprovada pela Instituição respetiva, tendo em conta a quantidade, qualidade e diversidade das aulas lecionadas a nível pré- e pós-graduado na área disciplinar em que é aberto o concurso, com especial relevância na Imunologia veterinária e Infeção;

d) Plano de desenvolvimento da carreira, relativo às atividades científicas e pedagógicas enquadradas na missão da instituição/departamento que o/a candidato/a se propõe desenvolver durante os primeiros cinco anos, na área disciplinar para a qual é aberto o concurso, com especial relevância para o desenvolvimento da Imunologia veterinária e Infeção, obedecendo aos seguintes requisitos: apresentação de um projeto científico, especificando os principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas, e descrevendo, de forma sistematizada e sucinta, as estratégias de investigação que o/a candidato/a se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; apresentação de um projeto pedagógico, especificando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área de Imunologia veterinária e Infeção; explicitação das razões e motivações das suas escolhas, e do seu contributo para o cumprimento da missão da instituição, incluindo dimensão internacional.

4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U. PORTO, no endereço http://sigarra.up.pt/up/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

5 — A Reitoria, através da Unidade de Planeamento, Contratação e Desenvolvimento do Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, comunicará aos/às candidatos/as o despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles/as, das condições estabelecidas no n.º 2 deste edital.

6 — Critérios de seleção e seriação dos/as candidatos/as

Os critérios de avaliação, respetiva ponderação, sistema de valoração final e seriação, têm como referência as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (ECDU), bem como o disposto no artigo 50.º desse mesmo decreto-lei e o disposto no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto.

7 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto

A aprovação dos/as candidatos/as em mérito absoluto dependerá do cumprimento cumulativo e sequencial dos seguintes requisitos necessários ao desenvolvimento de atividade científica e pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, com relevância para a Imunologia veterinária e Infeção, e considerados adequados à respetiva categoria docente:

a) O/a candidato/a deve ser detentor/a do grau de Doutor na área disciplinar de Ciências da Vida e da Saúde, Ciência Animal e Ciências Veterinárias, ou outra considerada adequada à área disciplinar em que é aberto o concurso;

b) O/a candidato/a deve demonstrar possuir curriculum científico em Imunologia veterinária e em Infeção;

c) O/a candidato/a deve demonstrar autonomia científica, nomeadamente: contribuição original e autónoma sendo primeiro ou último autor em, pelo menos, 5 artigos publicados em revistas científicas com índice de impacto nos sistemas de referência internacionais (e.g. Journal Citation Reports) nas áreas da Imunologia veterinária e Infeção; autoria/responsabilidade na angariação de financiamento em projetos de natureza competitiva no âmbito da Imunologia veterinária e Infeção;

d) O/a candidato/a deve ter experiência na orientação/coorientação de estudantes de Licenciatura ou Mestrado, com Estágio ou Dissertação já concluídos no âmbito da Imunologia veterinária e Infeção.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o/a candidato/a que seja aprovado/a por maioria absoluta dos membros do júri votantes, não sendo admitidas abstenções.

8 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo

Uma vez identificados, em definitivo, os/as candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto, procede-se à sua ordenação em mérito relativo. O método de seleção a utilizar é o da avaliação

curricular. Tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, esta avaliação incide sobre as seguintes vertentes:

- a) Mérito científico na área disciplinar para a qual é aberto o concurso, dando relevância à Imunologia veterinária e infeção;
- b) Experiência pedagógica na área disciplinar para a qual é aberto o concurso, dando relevância à Imunologia veterinária e infeção;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior;
- d) Plano de desenvolvimento de carreira.

8.1 — Mérito Científico (MC):

MC1 — Publicações (artigos, livros e capítulos em livros), com destaque para as publicadas em revistas com índice de impacto nos sistemas de referência internacionais. Neste parâmetro deve ser considerada a importância dos trabalhos que foram selecionados pelo/a candidato/a como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso, com especial relevância em Imunologia veterinária e Infeção.

MC2 — Liderança e participação em projetos de investigação científica financiados através de agências nacionais ou internacionais, empresas ou outras instituições, bem como a constituição de equipas científicas na área para que é aberto o concurso, com especial relevância em Imunologia veterinária e Infeção.

MC3 — Comunicações, conferências e organização de encontros científicos na área disciplinar para que é aberto o concurso.

MC4 — Orientação/coorientação de estágios, dissertações académicas ou teses, bem como intervenção em júris académicos, de arbitragem científica de revistas e de candidaturas a projetos e bolsas de investigação em Imunologia veterinária e Infeção.

MC5 — Prémios, bolsas e outras distinções.

8.2 — Experiência Pedagógica (EP):

EP1 — Experiência letiva devidamente comprovada em unidades curriculares do ensino superior, com especial relevância no ensino da Imunologia e da Infeção a estudantes da área da Medicina Veterinária, ou afins; será valorizada a quantidade, qualidade e diversidade da lecionação a nível pré e pós-graduado e, ainda, a frequência de ações de formação pedagógica.

EP2 — Cargos e funções na área pedagógica, bem como capacidade para dinamizar projetos pedagógicos, incluindo novos cursos ou programas de estudo e trabalho de inovação pedagógica.

8.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição (OA):

OA1 — Exercício de cargos e atividades de gestão académica, bem como atividades de extensão cultural e serviço à comunidade e participação em atividades de interesse científico e cultural.

OA2 — Atividades em áreas profissionais importantes à prática pedagógica e científica na área disciplinar em que é aberto o concurso.

8.4 — Plano de desenvolvimento de carreira (PDC):

PDC — Projeto científico-pedagógico que o/a candidato/a se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com especial relevância em Imunologia veterinária e Infeção, valorizando-se o seu enquadramento na missão da instituição/departamento responsável pela contratação.

Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos/as candidatos/as e as ponderações a atribuir em cada uma das vertentes na classificação final constam da Tabela 1 anexa a este edital.

9 — Modo de funcionamento do júri

Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato/a em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios aprovados

para cada vertente. O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato/a por cada membro do júri é calculado através do somatório das classificações em cada vertente curricular considerando a respetiva ponderação.

Na sequência do seu exercício avaliativo cada membro do júri constrói a sua lista ordenada da avaliação dos/as candidatos/as, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão de aprovação dos/as candidatos/as em mérito absoluto, nos termos descritos no ponto 7, e à ordenação final dos/as candidatos/as nos termos de mérito relativo descritos no ponto 8.

10 — Deliberações do júri

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12 do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto (Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República*, n.º 154, de 10 de agosto), aplicável por força do artigo 83.º -A do ECDU, que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Assim, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos/as candidatos/as, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, isto é, um número de votos pelo menos igual a metade mais um dos votos dos membros presentes, não sendo permitidas abstenções.

Na primeira reunião de Júri, deverá o mesmo deliberar a forma de obtenção de maioria absoluta para efeitos de ordenação final nos termos da aplicação conjugada dos artigos: 2.º, n.º 4; 3.º, alínea i), parte final; e 16.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto (Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República*, n.º 154, de 10 de agosto); 50.º, n.º 5 do ECDU e 34.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

11 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Henrique José Cyrne de Castro Machado Carvalho, Diretor e Professor Catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto, por delegação de competência, Despacho n.º GR/06/07/2020 de 20 de agosto;

Vogais:

Professora Doutora Margarida Correia-Neves, Professora Catedrática da Escola de Medicina da Universidade do Minho;

Professor Doutor, Jorge Manuel Rolo Pedrosa Professor Catedrático da Escola de Medicina da Universidade do Minho;

Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Manuel João Rua Vilanova, Professor Associado com Agregação do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Professora Doutora Paula Maria das Neves Ferreira da Silva, Professora Associada do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto.

12 — 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 de dezembro de 2020. — A Vice-Reitora, *Prof.ª Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes*.

ANEXO I

Parâmetros de avaliação curricular e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

| Vertente (0-100) | Peso | Parâmetros (0-100) | Peso |
|--|------|--|------|
| Mérito Científico (MC). | 0,40 | MC1 — Publicações com destaque para revistas com índice de impacto nos sistemas de referência internacional. Neste parâmetro deve ser considerada a importância dos trabalhos que foram selecionados pelo/a candidato/a como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso, com especial relevância em Imunologia veterinária e da Infeção. | 0,20 |
| | | MC2 — Liderança e participação em projetos de investigação científica financiados através de agências nacionais ou internacionais, empresas ou outras instituições, bem como a constituição de equipas científicas, com especial relevância em Imunologia veterinária e Infeção. | 0,10 |
| | | MC3 — Comunicações, conferências e organização de encontros científicos com especial relevância em Imunologia veterinária e Infeção. | 0,03 |
| | | MC4 — Orientação de estágios/dissertações/teses académico, bem como intervenção em júris académicos, de arbitragem científica de revistas e de candidaturas a projetos e bolsas de investigação na área disciplinar para que é aberto o concurso. | 0,05 |
| | | MC5 — Prémios, bolsas e outras distinções. | 0,02 |
| Experiência Pedagógica (EP). | 0,30 | EP1 — Atividades letivas no ensino superior, com especial relevância em Imunologia e Infeção atendendo-se à quantidade, qualidade e diversidade do trabalho desenvolvido a nível pré e pós-graduado e, ainda, à frequência de ações de formação pedagógica. | 0,25 |
| | | EP2 — Cargos e funções na área pedagógica, bem como capacidade para dinamizar projetos pedagógicos, incluindo novos cursos ou programas de estudo e trabalho de inovação pedagógica. | 0,05 |
| Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, incluindo a atividade profissional (OA). | 0,10 | OA1 — Exercício de cargos e atividades de gestão académica, bem como atividades de extensão cultural e serviço à comunidade e participação em atividades de interesse científico e cultural. | 0,05 |
| | | OA2 — Atividades em áreas profissionais relevantes para a prática pedagógica e científica visando o desenvolvimento da Imunologia Veterinária e da Infeção no Departamento de Imuno-Fisiologia e Farmacologia do ICBAS. | 0,05 |
| Plano de desenvolvimento de carreira (PDC). | 0,20 | PDC — Projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com especial relevância para os domínios da Imunologia veterinária e da infeção, valorizando-se o seu enquadramento na missão da instituição/departamento responsável pela contratação. | 0,20 |



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 1757/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor António Luís Pereira da Silva Neves como professor auxiliar.

Por meu despacho de 1 de fevereiro de 2021, conforme o disposto na alínea *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da Universidade do Porto e alínea *r*) do artigo 20.º dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 17 de maio de 2021, do Doutor António Luís Pereira da Silva Neves, sendo remunerado pelo 1.º escalão, índice 195, constante do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, na redação atualmente em vigor. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

2 de fevereiro de 2021. — O Diretor, *João Pedro Sampaio Xavier*.

313942217



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 1758/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Ana Sousa Brandão Alves Costa como professora auxiliar.

Por meu despacho de 1 de fevereiro de 2021, conforme o disposto na alínea *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da Universidade do Porto e alínea *r*) do artigo 20.º dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 15 de junho de 2021, da Doutora Ana Sousa Brandão Alves Costa, sendo remunerada pelo 1.º escalão, índice 195, constante do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, na redação atualmente em vigor. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

2 de fevereiro de 2021. — O Diretor, *João Pedro Sampaio Xavier*.

313942306

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 1759/2021

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, de Celina Pereira Barros como dirigente intermédio de 2.º grau do Serviço de Recursos Humanos.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 13 de janeiro de 2021, no uso da competência conferida pela alínea *m*) do n.º 1 do artigo 19.º dos Estatutos do ISEL, anexos ao Despacho n.º 5576/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de março e ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foi nomeada em regime de substituição, e enquanto decorre o respetivo procedimento concursal, a técnica superior Celina Pereira Barros, como Dirigente Intermédio de 2.º Grau do Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos à data de 05 de janeiro de 2021.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Celina Pereira Barros

Formação Académica: Licenciatura em Línguas e Literatura Modernas, variante Estudos Portugueses/Franceses, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Formação Profissional:

“Diploma de Especialização em Gestão de Recursos Humanos e Desenvolvimento de Pessoas”, pelo Instituto Nacional de Administração.

“Certificado de Aptidão Profissional” — atual Certificado de Competências Pedagógicas.

Formação Complementar: “Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas”; “Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas: Férias, Faltas e Licenças”; “A Proteção Social dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas”; “Entrevista de Avaliação de Competências”; “Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas”; “Regime de Emprego na Administração Pública — Colaboradores”; “O Novo SIADAP: Avaliação do Desempenho Organizacional e Individual”; “RGPD para Implementadores na Administração Pública”; “RGPD para Cidadãos Atentos”; «Acidentes de Trabalho»; “Regulamento Geral de Proteção de Dados”; 3.ª Sessão do Ciclo de Encontros “Inovação na Gestão da Administração Pública”; 2.ª Sessão do Ciclo de Encontros “Percurso Profissionais na Administração Pública: Carreiras e Competências”; “Team Canvas para equipas mais alinhadas e produtivas”; “Encontro sobre Avaliação de Desempenho no Ensino Superior e Investigação”; “Gestão de Reclamações”; “Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP)”; “Teletrabalho em Tempo de Isolamento”; “Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho — conceitos básicos”; “Segurança e Saúde no Trabalho: Um Novo Paradigma”; “Saúde Mental e Trabalho em Casa”; Ação de Sensibilização em “Ciber-higiene”; “Comunicação Acessível”; “Liderar Parcerias Sociais no Contexto da Pandemia”; “Gestão de Documentos Longos e Impressão em Série (Mail Merge)”; “A Folha de Cálculo Excel”; “Organização e Técnicas de Arquivo” e “Técnicas de Secretariado”.

Experiência Profissional:

Desde 10 de março de 2010 — Técnica superior no Serviço de Recursos Humanos do ISEL;

De 01 de dezembro de 2007 a 9 de março de 2010 — Técnica superior no Centro de Congressos do ISEL;

De 15 de setembro de 2003 a 30 de novembro de 2007 — Assistente Administrativa no Conselho Científico do ISEL;



De 04 de março de 2001 a 31 de agosto de 2002 — Docente de Português Língua Estrangeira em Timor Leste;

De 01 de setembro de 1999 a 31 de agosto de 2000 — Docente do Ensino Básico e Secundário.

13 de janeiro de 2021. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa,
Prof. Doutor José Manuel Peixoto Nascimento.

313958061



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 2830/2021

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para recrutamento de três investigadores doutorados, para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Eletrotécnica, Engenharia Informática ou áreas afins.

Procedimento Concursal de seleção internacional para recrutamento de três Investigadores Doutorados, para o exercício de atividades de investigação científica

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que o Instituto Superior de Engenharia do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de quinze dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de três investigadores Doutorados, para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Eletrotécnica, Engenharia Informática ou áreas afins, no âmbito do Grupo de Investigação de Engenharia e Computação Inteligente para a Inovação e o Desenvolvimento — GECAD, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <http://www.eracareers.pt/> e em <http://www.isep.ipp.pt/>.

3 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, *Maria João Viamonte*.

313948877



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 2831/2021

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para recrutamento de dois investigadores doutorados para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Eletrotécnica, Engenharia Informática ou áreas afins.

Procedimento Concursal de seleção internacional para recrutamento de dois Investigadores Doutorados, para o exercício de atividades de investigação científica

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que o Instituto Superior de Engenharia do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de quinze dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de dois investigadores Doutorados, para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Eletrotécnica, Engenharia Informática ou áreas afins, no âmbito do Grupo de Investigação de Engenharia e Computação Inteligente para a Inovação e o Desenvolvimento — GECAD, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <http://www.era-careers.pt/> e em <http://www.isep.ipp.pt/>.

3 de fevereiro de 2021. — A Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, *Maria João Viamonte*.

313948585

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL****Despacho n.º 1760/2021**

Sumário: Alterações ao Curso Técnico Superior Profissional de Produção Audiovisual, a funcionar na Escola Superior de Educação.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foram aprovadas, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, as alterações ao Curso Técnico Superior Profissional de Produção Audiovisual (ACTeSP-110), a funcionar na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal, publicado como anexo ao Aviso n.º 14023/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 23 de novembro, tendo as mesmas sido registadas pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/Cr 161.1/2015, de 28 de janeiro de 2021, publicando-se, anexo, a nova estrutura curricular e o respetivo plano de estudos.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2021/2022.

1 de fevereiro de 2021. — A Vice-Presidente, em regime de suplência do Presidente, *Prof.ª Doutora Ângela Lemos*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Educação (3151)

2 — Curso Técnico Superior Profissional: Produção Audiovisual (T172)

3 — Área de educação e formação: 213 — Audiovisuais e Produção dos Media

4 — Condições de Ingresso: A seguinte área: Português

5 — Localidades de ministração: Setúbal

6 — Número máximo de estudantes:

6.1 — A admitir em cada ano letivo: 20

6.2 — Total de inscritos em simultâneo: 50

7 — Perfil profissional

7.1 — Descrição geral

Conceber, planificar e desenvolver produções audiovisuais, integrando técnicas e tecnologias de som, imagem e vídeo, como forma de expressão e comunicação audiovisual e multimédia.

7.2 — Atividades principais

a) Elaborar soluções criativas para problemas de comunicação audiovisual;

b) Planificar produções audiovisuais como forma de expressão e comunicação;

c) Elaborar produções audiovisuais para diferentes meios e formatos;

d) Gerir as fases de desenvolvimento de uma produção audiovisual;

e) Gerir e operar tecnologias de registo e edição de imagem;

f) Gerir e operar tecnologias de registo e edição de som;

g) Gerir e operar tecnologias de registo e edição de vídeo;

h) Coordenar e gerir equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos.

8 — Referencial de competências

8.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e especializados em linguagem audiovisual;

b) Conhecimentos profundos e especializados na captação, edição e preparação fotográfica;



- c) Conhecimentos profundos e especializados na captação, edição e montagem de som;
- d) Conhecimentos profundos e especializados na captação, edição e montagem de vídeos;
- e) Conhecimentos fundamentais em animação 2D e 3D;
- f) Conhecimentos abrangentes e especializados em técnicas e tecnologias de produção audiovisual para diferentes formatos e meios de comunicação;
- g) Conhecimentos abrangentes e especializados de comunicação e difusão audiovisual;
- h) Conhecimentos abrangentes e especializados de metodologia e desenvolvimento de projetos;
- i) Conhecimentos abrangentes e especializados do mercado e dos processos de trabalho na área da produção audiovisual.

8.2 — Aptidões

- a) Conceber produções audiovisuais para diversos suportes e meios de difusão, adequadas à comunicação pretendida;
- b) Conceber e planear soluções criativas para problemas de comunicação audiovisual;
- c) Desenvolver projetos de produção audiovisual adequados ao formato e meio de comunicação pretendido;
- d) Aplicar técnicas e tecnologias adequadas a uma produção audiovisual;
- e) Preparar e otimizar audiovisual para divulgação e difusão online e offline;
- f) Preparar, organizar e avaliar equipas e processos de trabalho multidisciplinares.

8.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de relação e integração em equipas multidisciplinares;
- b) Demonstrar capacidade para trabalhar em grupo de forma organizada;
- c) Demonstrar disponibilidade para a constante atualização de conhecimentos e ferramentas na área do audiovisual;
- d) Demonstrar autonomia para desenvolver trabalho específico dentro de cada uma das áreas do audiovisual;
- e) Demonstrar sentido crítico na resolução de problemas de comunicação audiovisual;
- f) Demonstrar capacidade para apresentar soluções criativas adequadas à comunicação pretendida;
- g) Demonstrar capacidade para trabalhar interdisciplinarmente, quer na relação com o cliente, quer no entendimento das necessidades da comunicação audiovisual;
- h) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
- i) Demonstrar capacidade de adaptação da linguagem às características dos interlocutores.

9 — Estrutura curricular:

| Área de educação e formação | Créditos | % do total de créditos |
|--|----------|------------------------|
| 213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> | 104 | 87 % |
| 222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras | 3 | 3 % |
| 223 — Língua e Literatura Materna | 3 | 3 % |
| 225 — História e Arqueologia | 4 | 3 % |
| 345 — Gestão e Administração | 3 | 3 % |
| 461 — Matemática | 3 | 3 % |
| <i>Total</i> | 120 | 100 % |



10 — 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) |
|---|---|-------------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|---|------------------|
| Cultura Visual e Educação Para os Media. | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Geral e científica. . . . | 1.º ano | Semestral | 45 | | 90 | | 135 | 5 |
| História Contemporânea e dos Media. | 225 — História e Arqueologia. . . | Geral e científica. . . . | 1.º ano | Semestral | 30 | | 78 | | 108 | 4 |
| Inglês | 222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras. | Geral e científica. . . . | 1.º ano | Semestral | 23 | | 58 | | 81 | 3 |
| Língua Portuguesa | 223 — Língua e Literatura Materna. | Geral e científica. . . . | 1.º ano | Semestral | 23 | | 58 | | 81 | 3 |
| Literacia Audiovisual | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Geral e científica. . . . | 1.º ano | Semestral | 52 | | 83 | | 135 | 5 |
| Animação 2D e 3D | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 1.º ano | Semestral | 52 | 40 | 83 | | 135 | 5 |
| Audiovisual para Dispositivos Móveis. | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 1.º ano | Semestral | 52 | 40 | 83 | | 135 | 5 |
| Audiovisual para Eventos | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 1.º ano | Semestral | 60 | 45 | 75 | | 135 | 5 |
| Catálogo e Gestão de Informação Audiovisual. | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 1.º ano | Semestral | 38 | 28 | 70 | | 108 | 4 |
| Fotografia Digital | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 1.º ano | Semestral | 60 | 45 | 75 | | 135 | 5 |
| Pré-produção Audiovisual | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 1.º ano | Semestral | 60 | 45 | 75 | | 135 | 5 |
| Produção Audiovisual | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 1.º ano | Semestral | 75 | 57 | 87 | | 162 | 6 |
| Sonoplastia e Locução | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 1.º ano | Semestral | 60 | 45 | 75 | | 135 | 5 |
| Gestão e Empreendedorismo | 345 — Gestão e Administração. . . | Geral e científica. . . . | 2.º ano | Semestral | 23 | | 58 | | 81 | 3 |
| Tópicos da Matemática | 461 — Matemática | Geral e científica. . . . | 2.º ano | Semestral | 23 | | 58 | | 81 | 3 |
| Audiovisual para Cinema e Televisão. | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 2.º ano | Semestral | 60 | 45 | 75 | | 135 | 5 |
| Composição e Animação Gráfica. | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 2.º ano | Semestral | 52 | 40 | 83 | | 135 | 5 |
| Difusão Audiovisual | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 2.º ano | Semestral | 45 | 34 | 63 | | 108 | 4 |
| Pós-Produção Audiovisual | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 2.º ano | Semestral | 52 | 40 | 83 | | 135 | 5 |
| Projeto de Expressão e Comunicação Audiovisual. | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Técnica | 2.º ano | Semestral | 30 | 23 | 105 | | 135 | 5 |

| 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) |
|---------------------------|--|-------------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|---|------------------|
| Estágio | 213 — Audiovisuais e Produção dos Media. | Em contexto de trabalho. | 2.º ano | Semestral | 140 | | 670 | 670 | 810 | 30 |
| <i>Total</i> | | | | | 1 055 | 527 | 2 185 | 670 | 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.

313943449



HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 172/2021

Sumário: Nomeação em regime de comissão de serviço para o cargo de diretor do serviço de cirurgia geral do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., pelo período de três anos, do médico especialista de cirurgia geral, Dr. Mário Jorge Pereira Reis.

Nomeação em regime de comissão de serviço para o cargo de diretor do serviço de cirurgia geral do Hospital Santa Maria Maior, EPE, pelo período de três anos, do médico especialista de cirurgia geral, Dr. Mário Jorge Pereira Reis

Após homologação por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, EPE, datada de 28/01/2021 sob proposta da comissão de análise designada para o efeito, torna-se público que foi concluído o processo de recrutamento para o cargo de diretor do serviço de cirurgia geral, aberto pelo Aviso n.º 20340/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 17 de dezembro, tendo sido nomeado, o Dr. Mário Jorge Pereira Reis, diretor do serviço de cirurgia geral, em regime de comissão de serviço.

02.02.2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Manuel Araújo Barbosa*.

313941715



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Anúncio n.º 20/2021

Sumário: Audiência dos interessados — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 5/88, a requerimento de José Francisco Teixeira Pimenta.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua atual redação, que se encontra em audiência dos interessados o pedido de alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará 5/88, no que se refere às especificações do lote 10, sito na Avenida das Carvalhinhas, da União das Freguesias de Freixo de Cima e de Baixo em nome e a requerimento de José Francisco Teixeira Pimenta, pelo período de dez dias, que se inicia após o dia subsequente à última publicação do presente anúncio.

Para o efeito serão publicados anúncios na 2.ª série do *Diário da República*, em jornal local e no sítio institucional do Município de Amarante.

A alteração à licença de loteamento incide sobre o lote acima referido e apresenta as seguintes características:

Deslocação da implantação do edifício de habitação, licenciado ao abrigo do processo n.º 277/99 P-Onered, mantendo a sua área; Aumento do n.º de serventias praticadas no muro de vedação, passando para três, sendo que duas são pedonais e uma para acesso automóvel pelo novo arruamento público entretanto executado, denominado de Beco da Tapada; Alteração/diminuição da área do lote de 770,00 m² para 704,50 m², face à criação do referido arruamento público; Retificação dos arranjos exteriores e consequente aumento de áreas impermeabilizadas (área impermeabilizada a cubos de granito é de 62,76 m² e a área impermeabilizada a betonilha esquadrelada é de 158,45 m²).

O processo administrativo respetivo, com o n.º 13/2019 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Gestão Urbanística desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

14 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar*.

313888945



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Anúncio n.º 21/2021

Sumário: Audiência dos interessados — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 2/2006, a requerimento de ECM — Engenharia e Construção, L.ª

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua atual redação, que se encontra em audiência dos interessados o pedido de alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará 2/2006, no que concerne às especificações do lote 21, sito na Rua Padre Álvaro da Silva Barbosa, da freguesia de Vila Caíz, em nome e a requerimento de E.C.M. — Engenharia e Construção, L.ª, pelo período de dez dias, que se inicia após o dia subsequente à última publicação do presente anúncio.

Para o efeito serão publicados anúncios na 2.ª série do *Diário da República*, em jornal local e no sítio institucional do Município de Amarante.

A alteração à licença de loteamento incide sobre o lote acima referido e apresenta as seguintes características:

Alteração do uso previsto do rés do chão do edifício passando de comércio para comércio e serviços.

O processo administrativo respetivo, com o n.º 39/2020 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Gestão Urbanística desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

14 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313889358



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Anúncio n.º 22/2021

Sumário: Audiência dos interessados — alteração à licença do loteamento a que se refere o alvará n.º 1/2009, a requerimento de Davide Carvalhais Teixeira.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua atual redação, que se encontra em audiência dos interessados o pedido de alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará 1/2009, no que concerne às especificações do lote 41, sito na Rua Travessa 1.º Cabo Manuel Carvalho, União das Freguesias de Amarante (s. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, em nome e a requerimento de Davide Carvalhais Teixeira, pelo período de dez dias, que se inicia após o dia subsequente à última publicação do presente anúncio.

Para o efeito serão publicados anúncios na 2.ª série do *Diário da República*, em jornal local e no sítio institucional do Município de Amarante.

A alteração à licença de loteamento incide sobre o lote acima referido e apresenta as seguintes características:

Alteração do polígono base de implantação; Alteração da área bruta de construção passando de 366,00m² para 249,40m²; Alteração da área de implantação passando de 133,00 m² para 130,64m²; Alteração do número de pisos de três para dois — rés do chão e andar; Área total impermeabilizada — 261,83m²;

O processo administrativo respetivo, com o n.º 38/2020 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Gestão Urbanística desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

15 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313891147

**MUNICÍPIO DE AMARANTE****Anúncio n.º 23/2021**

Sumário: Audiência dos interessados — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 1/2009, a requerimento de Diogo Manuel Pinheiro de Vasconcelos.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua atual redação, que se encontra em audiência dos interessados o pedido de alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará 1/2009, no que concerne às especificações do lote 40, sito na Rua Travessa 1.º Cabo Manuel Carvalho, União das Freguesias de Amarante (s. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, em nome e a requerimento de Diogo Manuel Pinheiro de Vasconcelos, pelo período de dez dias, que se inicia após o dia subsequente à última publicação do presente anúncio.

Para o efeito serão publicados anúncios na 2.ª série do *Diário da República*, em jornal local e no sítio institucional do Município de Amarante.

A alteração à licença de loteamento incide sobre o lote acima referido e apresenta as seguintes características:

Alteração do polígono base de implantação; Alteração da área bruta de construção passando de 326,0 m² para 313,95 m²; Alteração da área de implantação passando de 150,00 m² para 121,50 m²; Fixar a área de construção da cave — 121,50 m²; Fixar a área de construção do rés do chão — 107,00 m²; Fixar a área de construção do andar — 85,45 m²; Área exterior impermeabilizada — 202,25 m²; Área total impermeabilizada — 323,75 m²;

O processo administrativo respetivo, com o n.º 36/2020 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Gestão Urbanística desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

15 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313891252



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Edital n.º 208/2021

Sumário: Consulta pública — licenciamento de operação de loteamento a requerimento de Altino Moreira da Silva.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 04 de agosto de 2010, que se encontra em consulta pública o pedido de licenciamento de operação de loteamento em nome e a requerimento de Altino Moreira da Silva, para o prédio rústico, sito na Rua do Sardão, freguesia de Telões, inscrito na respetiva matriz sob o artigo 302 e descrito na Conservatória do Registo Predial na ficha 2794/20030702, pelo período de quinze dias, que se inicia oito dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

A operação de loteamento incide sobre o prédio supra será realizada numa parcela de terreno com a área total de 19,631,00m², destinando-se: 8.959,10m² de área para a constituição de 11 lotes; 182,10m² de áreas para estacionamento público -16 lugares; 375,30m² de áreas para passeios; 10.114,50m² de área sobrance não loteada.

O processo administrativo respetivo, com o n.º 38/2017 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Gestão Urbanística desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

15 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313891366



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Edital n.º 209/2021

Sumário: Consulta pública — aditamento à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 6/2004 a requerimento de Marlene Pinto de Sousa.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 04 de agosto de 2010, que se encontra em consulta pública o pedido de alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 6/2004, no que concerne às especificações do lote 7, sito na Rua do Tarrafal, da freguesia de Telões, em nome de a requerimento de Marlene Pinto de Sousa, pelo período de quinze dias, que se inicia oito dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

A alteração à licença de loteamento incide sobre o lote acima referido e apresenta as seguintes características:

Aumento do polígono de implantação, de 120.00 m² para 148.39 m², dos quais 36.75 m² são destinados a pérgula; Redução da área total de implantação, de 120.00 m² para 111.64 m²; Redução da área total de construção, de 360.00 m² para 256.88 m²; Aumento da área destinada a habitação, de 240.00 m² para 256.88 m²; Redução do número de pisos, de cave, rés-do-chão e andar para rés do chão e andar. Rebaixamento da cota de soleira (cota 170.45); Fixar a área total a impermeabilizar em 327.38 m²; Alteração de áreas destinadas a espaços verdes em função da serventia pedonal.

O processo administrativo respetivo, com o n.º 23/2020 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Gestão Urbanística, desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

15 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313892087

**MUNICÍPIO DE AMARANTE****Edital n.º 210/2021**

Sumário: Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 5/1999, a pedido de Rui Manuel Silva Teixeira.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 04 de agosto de 2010, que se encontra em consulta pública o pedido de alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará 5/1999, no que concerne às especificações do lote n.º 9, sito na Rua do Alambique, União das Freguesias de Vila Garcia, Aboim e Chapa, em nome e a requerimento de Rui Manuel Silva Teixeira, pelo período de quinze dias, que se inicia oito dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

A alteração à licença de loteamento incide sobre o lote acima referido e apresenta as seguintes características:

Alteração do polígono de implantação; Alteração da forma da cobertura; Eliminação da área destinada a edifício anexo; Aumento da área de implantação passando de 150,00 m² para 221,70 m²; Aumento da área total de construção passando de 330,00 m² para 355,55 m²; Aumento da área de construção destinada a habitação passando de 300,0 m² para 319,55 m², sendo 35,95 m² destinados a estacionamento em estrutura edificada; Fixar a altura máxima da fachada em 8,00 m; Fixar a área impermeável equivalente total em 294,74 m².

O processo administrativo respetivo, com o n.º 45/2020 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Gestão Urbanística desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

1 de fevereiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313936856

**MUNICÍPIO DE AMARANTE****Edital n.º 211/2021**

Sumário: Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 12/1999, a pedido de Serralharia Bifura, L.^{da}

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 4 de agosto de 2010, que se encontra em consulta pública o pedido de alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará 12/1999, no que concerne às especificações do lote n.º 9, sito na Rua do Picadeiro, freguesia de Fregim em nome e a requerimento de Serralharia Bifura, L.^{da}, pelo período de quinze dias, que se inicia oito dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

A alteração à licença de loteamento incide sobre o lote acima referido e apresenta as seguintes características: Alteração do polígono de implantação; Aumento da área total de implantação, passando de 147,00m² para 187,50m²; Aumento da área total de construção, passando de 441,00m² para 539,50m²; Aumento do número de fogos, passando de 1 fogo para 2 fogos; Aumento da área de construção destinada a habitação, passando de 294,00m² para 363,50m²; Fixar a área impermeável equivalente total em 379,87m²; Alteração do acesso ao lote e criação de novo acesso, eliminando 1 lugar de estacionamento público.

O processo administrativo respetivo, com o n.º 43/2019 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Gestão Urbanística desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

1 de fevereiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313937196



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 2832/2021

Sumário: Discussão pública — alteração ao loteamento sito na Meia Praia, titulado pelo alvará n.º 9/89.

Na sequência do meu despacho proferido em 05/01/2021 e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, em conjugação com o artigo 12.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas do Município de Lagos, torna-se público que se encontra aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do 5.º dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, respeitante ao projeto de alteração ao loteamento titulado pelo alvará n.º 9/89, (proc. n.º 3/2020) sito na Meia Praia-Lagos, da freguesia de São Gonçalo de Lagos, cujo requerente é José Carlos Palma Lucas.

Nestes termos, os elementos do referido processo encontram-se disponíveis para consulta no sítio de Internet desta Câmara Municipal em www.cm-lagos.pt (balcão virtual — participação pública), bem como, no Serviço de Arquivo Municipal mediante requerimento e marcação prévia para o efeito. No decurso do referido prazo, os interessados poderão apresentar por escrito, identificando o respetivo processo, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes, no Gabinete do Município, por correio ou através do endereço eletrónico expediente. geral@cm-lagos.pt.

14 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

313897336



MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso n.º 2833/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade interna intercategorias na categoria de encarregado operacional do trabalhador Paulo Miguel Raposo Lima.

Consolidação definitiva de mobilidade interna

Nos termos do n.º 1, alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no n.º 3 do artigo 99.º e do artigo 99-A, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 30 de junho de 2020, foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias na categoria de Encarregado Operacional do trabalhador Paulo Miguel Raposo Lima, posicionado na 1.ª posição, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, nos termos dos artigos 92.º, 93.º e 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de julho de 2020.

25 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Soares*.

313928837



MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 2834/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Concessão de Apoios Sociais aos Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória.

Regulamento Municipal de Concessão de Apoios Sociais aos Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória

Nos termos e para os efeitos legais torna-se público que, o Regulamento Municipal de Concessão de Apoios Sociais aos Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 23 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião de 9 de dezembro de 2020.

Regulamento Municipal de Concessão de Apoios Sociais aos Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória

Nota Justificativa

A Proteção Civil surge pela necessidade de garantir a segurança das populações, proporcionando um socorro eficaz e sustentável, com um elevado padrão de disponibilidade e profissionalismo, alicerçado em capacidades únicas e recursos humanos especializados, que são implementados de forma transversal e em cooperação com vários agentes locais;

No concelho da Praia da Vitória a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória assume-se como o principal agente de Proteção Civil, arrogando-se como parceiro indissociável da Autarquia na salvaguarda da segurança das populações, num esforço sem paralelo e cujo voluntariado não deve ser confundido com benevolência mas, sim, reconhecido como responsabilidade, rigor e profissionalismo;

O trabalho realizado pelos Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória em inúmeras tarefas desde a emergência pré-hospitalar, ao combate a incêndios, a ações na mitigação de situações de risco, até à proteção e socorro de pessoas em perigo e salvaguarda de bens, entre outros, deve ser merecedora de reconhecimento incondicional por parte da comunidade praiense e das suas instituições;

Sendo a Proteção Civil Municipal uma responsabilidade da tutela da Câmara Municipal da Praia da Vitória e, considerando a pertinência do reconhecimento e fomento de uma atividade de extrema relevância para a Praia da Vitória;

O Regulamento Municipal de Concessão de Apoios Sociais aos Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória pretende definir as regras e critérios para a concessão de direitos e benefícios sociais aos Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória, através da concessão de um conjunto de benefícios aos homens e mulheres que, voluntariamente, dedicam a sua vida ao serviço da segurança dos praienses;

Considerando o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Conforme disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal, elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar regulamentos internos e, no disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Assembleia Municipal, no âmbito das competências de apreciação e fiscalização e sob proposta da Câmara Municipal, aprovar as posturas e os regulamentos com eficácia externa do Município.



CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer, no âmbito das competências da Câmara Municipal da Praia da Vitória, as condições de atribuição de benefícios sociais aos Bombeiros Voluntários da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória do concelho da Praia da Vitória.

Artigo 2.º

Definição

Para efeitos de aplicação do presente regulamento considera-se bombeiro(a) voluntário(a), ora designado por bombeiro, aquele(a) que:

a) Integrem de forma voluntária a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória e que tenha por atividade cumprir as missões definidas, entre outras, nas áreas da proteção de vidas humanas e bens em perigo, na emergência pré-hospitalar, na prevenção e extinção de incêndios, no socorro a feridos e doentes, previsto no regulamento interno e demais legislação aplicável;

b) Integrem os quadros de pessoal da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória, homologado pela Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, adiante designado por SRPCBA, e pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, adiante designada por ANEPC.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos(as) os(as) Bombeiros Voluntários pertencentes à Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória e que preencham cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser residente no concelho da Praia da Vitória;
- b) Ter idade mínima de 14 anos;
- c) Possuir a categoria igual ou superior a cadete;
- d) Constar do quadro de pessoal homologado pelo SRPCBA, estar na situação de ativo ou inativo em consequência de acidente ocorrido no exercício da sua missão enquanto Bombeiro Voluntário ou de doença contraída ou agravada em serviço;
- e) Ter dois anos ou mais de bom e efetivo serviço de voluntariado nos bombeiros.

2 — As presentes disposições sobre direitos e benefícios sociais não se aplicam a bombeiros no Quadro de Reservas ou os que se encontrem suspensos ou impedidos por ação disciplinar.

CAPÍTULO II

Deveres, direitos e benefícios sociais

Artigo 4.º

Deveres gerais e específicos

1 — No exercício das funções que lhes forem confiadas os bombeiros estão vinculados ao cumprimento dos deveres gerais previstos nos Estatutos da Associação Humanitária de Bombeiros



Voluntários da Praia da Vitória e no Regime Jurídico das Associações Humanitárias de Bombeiros conforme exposto na Lei n.º 32/2007, de 13 de agosto;

2 — Estão ainda sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentos aplicáveis aos atos por si praticados;
- b) Cumprir as normas de natureza operacional, com pontualidade e exercício efetivo das funções;
- c) Atuar com dedicação, competência, zelo, assiduidade, correção e profissionalismo;
- d) Prestar outros serviços previstos no regulamento interno da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia a Vitória e demais legislação aplicável;
- e) Não fazer utilização indevida do cartão de identificação e do estatuto que lhe é conferido;
- f) Não usufruir de qualquer benefício, após a cessação do exercício da função pela qual lhe foi atribuído o estatuto previsto neste Regulamento, sob pena de lhe ser exigida a reposição de verbas de que beneficiou indevidamente ao abrigo do mesmo.

Artigo 5.º

Direitos e Benefícios sociais

Os bombeiros voluntários que se enquadrem no artigo 3.º terão direito aos seguintes benefícios, não acumuláveis com outros a que tenham direito:

1 — Isenção de pagamento da taxa de licenças de construção, ampliação ou modificação de casa de habitação própria permanente, nos termos definidos no Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Praia da Vitória. A concessão desta isenção pressupõe a inexistência de outro prédio destinado a habitação da propriedade do requerente ou de outro membro do agregado familiar;

2 — Aplicação mensal da tarifa social de consumo de água e resíduos para habitação própria e permanente;

3 — Atribuição de três bolsas de estudo, no valor de 100,00 € mensais a bombeiros ou filhos de bombeiros no ativo, filhos de bombeiros falecidos em serviço e bombeiros ou filhos de bombeiros com doença contraída ou agravada na consequência de acidente ocorrido no exercício da sua missão enquanto Bombeiro Voluntário, conforme os critérios definidos no Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo;

4 — Concessão de apoio inicial para o encaminhamento jurídico em processos motivados por atos ocorridos no exercício das suas funções, extensível aos seus familiares em matérias de carácter social decorrentes da morte do bombeiro;

5 — Gratuitidade no acesso às iniciativas desportivas e culturais produzidas pela Câmara Municipal da Praia da Vitória, exceto o Carnaval e as Festas da Praia, desde que a aquisição do acesso se efetue mediante a apresentação do cartão de identificação de bombeiro e do cartão de cidadão;

6 — Utilização gratuita de equipamentos desportivos sob a gestão da Câmara Municipal da Praia da Vitória;

7 — Ser agraciado com distinções honoríficas por serviços relevantes e extraordinários prestados à causa dos Bombeiros, por atos de coragem e abnegação e, ainda, pela assiduidade e dedicação reveladas por um serviço efetivo com exemplar comportamento, por proposta do Comandante e da Direção da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória e após aprovação da Câmara Municipal, assentes nos critérios definidos no Regulamento de Atribuição de Insígnias e Medalhas Municipais:

- a) Medalha de Bons Serviços Municipais, em bronze, por 10 anos de serviço efetivo;
- b) Medalha de Bons Serviços Municipais, em prata, por 20 anos de serviço efetivo;
- c) Medalha de Bons Serviços Municipais, em prata vermeile, por 30 ou mais anos de serviço efetivo.



8 — Beneficiar de seguro de acidentes pessoais, suportado pela Câmara Municipal da Praia da Vitória nos termos da legislação em vigor, devendo a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória apresentar, no final de cada ano, o quadro de pessoal atualizado para o ano seguinte;

9 — Beneficiar da isenção do pagamento da taxa de IMI, para os bombeiros maiores de 18 anos, com cinco ou mais anos de bons e efetivos serviços de bombeiro voluntário. A atribuição deste benefício pressupõe a propriedade ou copropriedade do imóvel pelo bombeiro, a manutenção da afetação do imóvel a habitação própria e permanente do bombeiro pelo período mínimo de 10 anos e a inexistência de outro prédio destinado a habitação da propriedade do mesmo ou de outro membro do agregado familiar, sob pena de liquidação das taxas devidas;

a) A beneficiação da isenção de IMI, decorrerá mediante aprovação pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, por um período de cinco anos, renovável por mais cinco anos.

Artigo 6.º

Cartão de Identificação

Os beneficiários do regime previsto no presente Regulamento deverão ser titulares de Cartão de Identidade de Bombeiro, emitido pelo SRPCBA, nos termos da legislação em vigor, ou declaração assinada pelo Comandante da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória a atestar a sua condição.

Artigo 7.º

Apresentação do pedido

Para apresentação e instrução do pedido para concessão dos benefícios previstos no presente Regulamento, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

1 — Apresentação de pedido expresso, mediante preenchimento do Anexo I (Ficha para Atribuição de Benefícios Sociais), que deverá entregue ao comandante da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória para ser, por este, validado.

2 — O Anexo I deverá ser enviado pela Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória ao presidente da Câmara Municipal da Praia da Vitória, acompanhado de declaração assinada pelo presidente da direção, que ateste em como o bombeiro candidato satisfaz os requisitos exigidos.

3 — O Anexo I deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Para benefício do definido no n.º 9 do artigo 5.º, documento da Repartição de Finanças comprovativo de que não possui qualquer outro prédio urbano, destinado a habitação, de sua propriedade ou de qualquer outro membro do agregado familiar;

b) Para benefício do definido nos números 1 e 9 do artigo 5.º, certidão de registo predial e caderneta predial do prédio onde vão ser efetuadas as operações urbanísticas para as quais se requer isenção das taxas ou a isenção de IMI.

4 — Relativamente à isenção da taxa de IMI referida no n.º 9 do artigo 5.º, o pedido terá de ser efetuado anualmente até 30 de setembro de cada ano;

5 — O Comandante da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória elabora, até ao final do mês de setembro de cada ano, a relação de todos os elementos do corpo de bombeiros que reúnam os requisitos previstos no presente Regulamento que será enviado à Câmara Municipal da Praia da Vitória pelo presidente da direção.



Artigo 8.º

Instrução do pedido

1 — O pedido de benefício deverá ser obrigatoriamente instruído através do preenchimento do formulário que constitui o Anexo I ao presente Regulamento, devendo ser acompanhado da documentação comprovativa da situação alegada, conforme disposto nos artigos 3.º e 4.º, assim como, o cumprimento do exarado no artigo 7.º

2 — A Câmara Municipal da Praia da Vitória, atendendo à natureza dos direitos e benefícios sociais a atribuir, poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem necessários para avaliação e respetiva atribuição.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 9.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros a suportar pela Câmara Municipal, em resultado da execução do presente Regulamento, serão suportados anualmente pelo Orçamento do Município da Praia da Vitória, e serão satisfeitos em rubricas definidas no âmbito do tipo de apoio.

Artigo 10.º

Proteção de dados

1 — Os dados pessoais facultados à Câmara Municipal da Praia da Vitória pelos requerentes destinam-se apenas à instrução dos processos no âmbito do presente Regulamento, podendo ser facultados às entidades fiscalizadoras, por força de disposição legal.

2 — Nos termos da lei, os requerentes podem solicitar, à Câmara Municipal da Praia da Vitória, o acesso ou retificação dos seus dados pessoais.

Artigo 11.º

Dúvidas e omissões

Cabe à Câmara Municipal resolver todas as lacunas e omissões relativas à interpretação e execução do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Revogação

A entrada em vigor do presente Regulamento revoga a proposta n.º I-CMPV/2015/1344, aprovada pela Câmara Municipal da Praia da Vitória a 24 de novembro de 2015.

Artigo 13.º

Entrada em Vigor

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



ANEXO I

[Ficha para atribuição de benefícios sociais]

Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários da Praia da Vitória

Data: ___/___/___
Nome do Bombeiro(a): _____
Data de Ingresso na AHBVPV: ___/___/___ N.º Mecanográfico: _____
Categoria: _____ N.º Identificação Fiscal: _____
Morada: _____
Código Postal: _____
N.º Cartão Cidadão: _____ Data de Nascimento: ___/___/___
Contacto: _____
Benefícios Sociais a que se candidata:

Associação Humanitária de Bombeiros
Voluntários da Praia da Vitória

Bombeiro(a) Candidato(a)

28 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Tibério Manuel Faria Dinis*.

313933712

**FREGUESIA DE FRENDE****Aviso (extrato) n.º 2835/2021**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Para cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril na sua atual redação, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho (previsto e não ocupado) referente à carreira e categoria de assistente operacional (Referências A).

Caracterização do posto de trabalho:

Referência A

1 posto de trabalho cuja caracterização incorpora o conteúdo funcional (da categoria de assistente operacional), proceder à limpeza das ruas, parques, instalações sanitárias cemitérios e outros locais públicos, manusear ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza, efetuar a limpeza e manutenção de espaços verdes, prestar apoio aos serviços cemiteriais (inumação, exumação e trasladação), conhecimentos de canalização, serralharia e construção, limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remover do pavimento a lama e as imundícies; cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via, responder às solicitações dos colegas de secretaria, colaborar nas atividades desenvolvidas pela freguesia promovendo o dinamismo da equipa de trabalho executar a limpeza, manutenção e reparação do espaço público (cemitério, caminhos vicinais, zonas verdes, recolha de monos), realizar serviços cemiteriais, prestar apoio nas atividades dinamizadas pela freguesia, executar todas as tarefas do grau 1 de complexidade funcional.

Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*. A versão integral deste aviso será disponibilizada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

1 de fevereiro de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Frende, *Armando Paulo Miranda da Fonseca*.

313937374

**FREGUESIA DE SOBROSA****Aviso n.º 2836/2021**

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Sobrosa.

Código de Conduta da Freguesia de Sobrosa

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade. Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas. O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Sobrosa tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º**Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Sobrosa, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º**Âmbito**

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para

o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Sobrosa são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Sobrosa.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

20 de janeiro de 2021. — O Presidente da Freguesia, *Américo Manuel de Oliveira e Castro*.

313935413



II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750