



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 14 de junho de 2019

Número 113

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 5624/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Conselheira de Embaixada Ana Cristina de Albuquerque Moniz Melo 17687

Despacho (extrato) n.º 5625/2019:

Colocação do Conselheiro de Embaixada José Eduardo Macedo Leão Ferreira da Silva, na Embaixada de Portugal na Santa Sé 17687

Despacho (extrato) n.º 5626/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Conselheira de Embaixada Teresa Paula Ferreira Kol de Alvarenga 17687

Despacho (extrato) n.º 5627/2019:

Colocação da Conselheira de Embaixada Maria de Fátima Esteves Gonzalez, na Embaixada de Portugal em Londres. 17687

Despacho (extrato) n.º 5628/2019:

Exoneração do Conselheiro de Embaixada Miguel João Alves Rita, do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em Estrasburgo, sendo transferido para o Consulado-Geral de Portugal em Benguela, como Cônsul-Geral 17687

Despacho (extrato) n.º 5629/2019:

Nomeação do Conselheiro de Embaixada Jorge Gabriel Silva da Fonseca, como Cônsul-Geral de Portugal em Salvador da Baía 17687

Despacho (extrato) n.º 5630/2019:

Exoneração da Conselheira de Embaixada Cláudia Verena de Spínola Boesch, do cargo de Diretora de Serviços de Administração e Proteção Consulares da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, sendo nomeada Cônsul-Geral de Portugal em Luanda 17687

Despacho (extrato) n.º 5631/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Conselheira de Embaixada Maria Manuel Quintela Batista Durão. 17688

Despacho (extrato) n.º 5632/2019:

Exoneração do Conselheiro de Embaixada António José Marques Sabido Costa, do cargo de Diretor de Serviços para os Assuntos Políticos Europeus da Direção-Geral de Política Externa, sendo transferido para a Embaixada de Portugal em Londres 17688

Despacho (extrato) n.º 5633/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Conselheira de Embaixada Indira Rodrigues Noronha 17688

Despacho (extrato) n.º 5634/2019:

Transferência do Conselheiro de Embaixada Frederico Cerveira Baião do Nascimento, da Embaixada de Portugal em Washington, para a Embaixada de Portugal em Paris 17688

Despacho (extrato) n.º 5635/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do Conselheiro de Embaixada Carlos Alberto Raheb Lopes Pires 17688

Despacho (extrato) n.º 5636/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do Conselheiro de Embaixada Alexandre Potsch Duarte de Jesus 17688

Despacho (extrato) n.º 5637/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Conselheira de Embaixada Maria Rita Gonçalves da Costa Marques Guerra Bingre do Amaral . . . 17688

Despacho (extrato) n.º 5638/2019:

Exoneração da Conselheira de Embaixada Alexandra Isabel de Meester de Ravestein de la Croix Bilreiro, do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em Luanda, sendo transferida para a Embaixada de Portugal em Washington 17688

Despacho (extrato) n.º 5639/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Conselheira de Embaixada Ana Branco Rodrigues Leitão 17689

Despacho (extrato) n.º 5640/2019:

Transferência do Conselheiro de Embaixada Pedro Abecasis de Andrada da Costa Pereira, da Embaixada de Portugal em Brasília, para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 17689

Despacho (extrato) n.º 5641/2019:

Exoneração da Conselheira de Embaixada Vera de Amorim Ferreira Reis Leal Goulart de Ávila, do cargo de Diretora de Serviços das Organizações Políticas Internacionais da Direção-Geral de Política Externa, sendo transferida para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 17689

Despacho (extrato) n.º 5642/2019:

Exoneração do Conselheiro de Embaixada Vasco Lourenço da Costa Pereira Goulart de Ávila, do cargo de Chefe de Divisão da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa da Direção-Geral de Política Externa, sendo transferido para a Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas 17689

Despacho (extrato) n.º 5643/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do Conselheiro de Embaixada João Carlos Leitão Batista 17689

Despacho (extrato) n.º 5644/2019:

Transferência do Conselheiro de Embaixada António Pedro de Lucena Pignatelly Corrêa de Aguiar, da Embaixada de Portugal em Tóquio para o Consulado-Geral de Portugal em Sydney, como Cônsul-Geral 17689

Despacho (extrato) n.º 5645/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Conselheira de Embaixada Cristina Isabel Domingos de Matos 17689

Despacho (extrato) n.º 5646/2019:

Exoneração da Conselheira de Embaixada Patrícia Carla Dourado Gaspar, do cargo de Chefe de Divisão de Cifra da Direção de Serviços de Cifra e Informática, sendo nomeada Cônsul-Geral de Portugal em Estrasburgo 17689

Despacho (extrato) n.º 5647/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do Conselheiro de Embaixada Ricardo Fernandes Garcia Cortes 17690

Despacho (extrato) n.º 5648/2019:

Exoneração da Conselheira de Embaixada Sandra Cristina Velhinho de Magalhães Maltez, do cargo de Diretora de Serviços de Cooperação Bilateral do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., sendo transferida para a Embaixada de Portugal em Brasília 17690

Despacho (extrato) n.º 5649/2019:

Transferência do Primeiro-Secretário de Embaixada Paulo Jorge da Silva Patrício Mendes, da Embaixada de Portugal em Rabat, para a Embaixada de Portugal em Nicósia 17690

Despacho (extrato) n.º 5650/2019:

Transferência da Primeira-Secretária de Embaixada Maria Isabel de Carvalho Mendonça Raimundo, da Embaixada de Portugal em Lima, para a Embaixada de Portugal em Tunis 17690

Despacho (extrato) n.º 5651/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do Primeiro-Secretário de Embaixada Pedro Miguel Pereira Carmona. 17690

Despacho (extrato) n.º 5652/2019:

Colocação da Primeira-Secretária de Embaixada Maria Manuela de Sousa Carmo Lima, na Embaixada de Portugal em Helsínquia 17690

Despacho (extrato) n.º 5653/2019:

Exoneração da Primeira-Secretária de Embaixada Paula Maria Vale Cardoso Vicente, do cargo de Chefe de Divisão da América Latina e Caraíbas da Direção-Geral de Política Externa, sendo transferida para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 17690

Despacho (extrato) n.º 5654/2019:

Colocação da Primeira-Secretária de Embaixada Ana Cláudia Álvares de Lemos de Lema Monteiro na Embaixada de Portugal em Argel 17691

Despacho (extrato) n.º 5655/2019:

Exoneração da Primeira-Secretária de Embaixada Márcia Suzele Gomes de Almeida, do cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos Internos da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração, sendo transferida para a Embaixada de Portugal em Buenos Aires 17691

Despacho (extrato) n.º 5656/2019:

Transferência do Primeiro-Secretário de Embaixada Henrique Carlos Morais Pestana Henriques, da Embaixada de Portugal em Luanda para a Embaixada de Portugal em Washington 17691

Despacho (extrato) n.º 5657/2019:

Exoneração da Primeira-Secretária de Embaixada Ângela Maria Romão Dourado, do cargo de Chefe de Divisão de Assuntos Institucionais da Direção-Geral de Assuntos Europeus, sendo transferida para a Missão Permanente de Portugal junto dos Organismos Internacionais — NUOI, em Genebra 17691

Despacho (extrato) n.º 5658/2019:

Exoneração da Primeira-Secretária de Embaixada Nathalie Viegas Gonçalves Granjo de Oliveira, do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em Salvador da Baía, sendo transferida para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 17691

Despacho (extrato) n.º 5659/2019:

Exoneração do Primeiro-Secretário de Embaixada André Hugo da Silva de Oliveira, do cargo de Chefe de Divisão dos Assuntos Bilaterais da Direção-Geral de Política Externa, sendo transferida para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 17691

Despacho (extrato) n.º 5660/2019:

Transferência do Primeiro-Secretário de Embaixada João Pedro de Deus Costa Martins de Carvalho, da Embaixada de Portugal em Teerão para a Embaixada de Portugal em Pequim 17691

Despacho (extrato) n.º 5661/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros do Primeiro-Secretário de Embaixada Hugo de Melo Palma. 17692

Despacho (extrato) n.º 5662/2019:

Transferência do Primeiro-Secretário de Embaixada David Oppenheimer, da Embaixada de Portugal em Berlim para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 17692

Despacho (extrato) n.º 5663/2019:

Transferência do Primeiro-Secretário de Embaixada José Manuel da Silva Correia, da Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas para a Embaixada de Portugal em Luanda. 17692

Despacho (extrato) n.º 5664/2019:

Transferência da Primeira-Secretária de Embaixada Maria Raquel de Oliveira Martins, da Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque para a Embaixada de Portugal em Berlim 17692

Despacho (extrato) n.º 5665/2019:

Transferência do Primeiro-Secretário de Embaixada Pedro Miguel Teixeira de Sousa Marcelo Curto, da Embaixada de Portugal em Jacarta para a Embaixada de Portugal em Madrid 17692

Despacho (extrato) n.º 5666/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do Primeiro-Secretário de Embaixada João Fauquier Pina de Moraes 17692

Despacho (extrato) n.º 5667/2019:

Transferência da Primeira-Secretária de Embaixada Catarina Góis Vaz Afonso, da Embaixada de Portugal em Londres para a Embaixada de Portugal em Berlim 17692

Despacho (extrato) n.º 5668/2019:

Transferência do Segundo-Secretário de Embaixada Bruno Miguel Oliveira Silva da Embaixada de Portugal em Argel para a Embaixada de Portugal em Estocolmo 17693

Despacho (extrato) n.º 5669/2019:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros do Segundo-Secretário de Embaixada Manuel Tavares Mourão Rodrigues 17693

Despacho (extrato) n.º 5670/2019:

Colocação da Segunda-Secretária de Embaixada Marta Simeão de Sá Nogueira Saraiva na Missão Permanente de Portugal junto do Conselho da Europa, em Estrasburgo 17693

Despacho (extrato) n.º 5671/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada Miguel Barahona de Castro Mendes na Embaixada de Portugal em Teerão 17693

Despacho (extrato) n.º 5672/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada Sebastião Nuno de Araújo Barros e Silva, na Embaixada de Portugal em Budapeste 17693

Despacho (extrato) n.º 5673/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada Emanuel Bernardes Joaquim, na Embaixada de Portugal em Jacarta 17693

Despacho (extrato) n.º 5674/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada Diogo Maria Sacadura Cabral de Sousa e Alvim, na Embaixada de Portugal em Harare 17693

Despacho (extrato) n.º 5675/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada Tomás Van Asch de Azevedo, na Embaixada de Portugal no Luxemburgo 17693

Despacho (extrato) n.º 5676/2019:

Colocação da Terceira-Secretária de Embaixada Joana Luísa Moura Silva de Vasconcelos, na Embaixada de Portugal em São Tomé 17694

Despacho (extrato) n.º 5677/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada Pedro André Pimpão Paquim da Fonseca Ribeiro, na Embaixada de Portugal em Sófia 17694

Despacho (extrato) n.º 5678/2019:

Colocação da Terceira-Secretária de Embaixada Joana Almeida Marinho, na Embaixada de Portugal em Adis Abeba 17694

Despacho (extrato) n.º 5679/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada João Fernando Ciotta Neves, na Embaixada de Portugal em Dacar 17694

Despacho (extrato) n.º 5680/2019:

Colocação da Terceira-Secretária de Embaixada Marta Isabel Silva Lopes, na Embaixada de Portugal em Rabat 17694

Despacho (extrato) n.º 5681/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada João Gil Gonçalves Silva Mendes de Freitas, na Embaixada de Portugal em Moscovo 17694

Despacho (extrato) n.º 5682/2019:

Colocação da Primeira-Secretária de Embaixada Carolina Maria Barata Cordeiro Melo Cabral na Embaixada de Portugal em Maputo 17694

Despacho (extrato) n.º 5683/2019:

Colocação do Segundo-Secretário de Embaixada João Nuno Sousa de Albuquerque na Embaixada de Portugal em Londres 17694

Despacho (extrato) n.º 5684/2019:

Colocação do Terceiro-Secretário de Embaixada Pedro Afonso de Oliveira Lages dos Santos na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque. 17694

Finanças

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais:

Aviso n.º 10070/2019:

Licença sem remuneração a Tiago Torres Larsen 17695

Aviso n.º 10071/2019:

Licença sem remuneração a António Dias da Silva 17695

Despacho n.º 5685/2019:

Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, de Tiago Torres Larsen 17695

Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Tesouro e das Infraestruturas:

Despacho n.º 5686/2019:

Delega, na comunidade intermunicipal da Região de Coimbra, várias competências no âmbito do serviço público de transporte de passageiros em modo pesado, com vista à implementação do Programa de Apoio à Redução do Tarifário dos Transportes Públicos 17695

Despacho n.º 5687/2019:

Delega, na comunidade intermunicipal da Beira Baixa, na comunidade intermunicipal do Oeste, várias competências no âmbito do serviço público de transporte de passageiros em modo pesado, com vista à implementação do Programa de Apoio à Redução do Tarifário dos Transportes Públicos 17696

Defesa Nacional

Exército:

Despacho n.º 5688/2019:

Abate aos quadros permanentes 17696

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5689/2019:

Concessão de medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul, ao Bombeiro de 2.ª, Hélio Diogo Peres Oliveira, do corpo de bombeiros da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Aljezur. 17696

Despacho n.º 5690/2019:

Designação, em comissão de serviço, do superintendente José Carlos Bastos Leitão para o cargo de diretor do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, da Polícia de Segurança Pública. 17697

Despacho n.º 5691/2019:

Subdelegação de competências no âmbito do procedimento centralizado de aquisição de 268 veículos «CP-V 032/01/2018», conduzido pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública 17697

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Declaração de Retificação n.º 521/2019:

Retifica o Aviso n.º 1363/2010, de 21 de janeiro 17697

Cultura

Direção Regional de Cultura do Norte:

Despacho n.º 5692/2019:

Determina a dependência hierárquica do Serviço Mosteiro de São Martinho de Tibães da Direção de Serviços de Bens Culturais 17697

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 10072/2019:

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. 17698

Aviso (extrato) n.º 10073/2019:

Procedimento concursal para assistente operacional. 17698

Aviso (extrato) n.º 10074/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 3 (três) 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. 17700

Aviso (extrato) n.º 10075/2019:

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 Castelo de Vide, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 17702

Aviso (extrato) n.º 10076/2019:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional na modalidade relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 17703

Aviso n.º 10077/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias. 17703

Aviso (extrato) n.º 10078/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes. 17704

Aviso n.º 10079/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para assistente operacional. 17704

Aviso n.º 10080/2019:

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. 17706

Aviso n.º 10081/2019:

Abertura de concurso para contratação de um Assistente Operacional. 17708

Aviso (extrato) n.º 10082/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. 17710

Aviso n.º 10083/2019:

Anulação da publicação do Aviso n.º 8934/2019. 17712

Aviso n.º 10084/2019:

Abertura do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional. 17713

Aviso n.º 10085/2019:

Procedimento concursal comum para assistente operacional. 17715

Aviso n.º 10086/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Agrupamento de Escolas de Tábua 17717

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 10087/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho 17719

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Deliberação n.º 692/2019:

Designação dos nomeados para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara 17721

Saúde

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Aviso (extrato) n.º 10088/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — João Miguel do Nascimento Patrício Narciso 17722

Deliberação (extrato) n.º 693/2019:

Acumulação de funções privadas — Marisa Cláudia Teles Catarino 17722

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 5693/2019:

Designa, em comissão de serviço, delegado de saúde do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) Cascais, o Dr. José Guilherme de Carvalho Mucha, médico consultor da carreira especial médica, área de saúde pública 17722

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 694/2019:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Luís Filipe da Silva Simões Silvano por motivo de processo disciplinar — despedimento 17722

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

Aviso n.º 10089/2019:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do SICAD 17722

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 5694/2019:

Exoneração, a seu pedido, do licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques do exercício das funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 17724

Conselho Superior da Magistratura**Deliberação (extrato) n.º 695/2019:**

Delegação de poderes do Plenário do CSM no Vice-Presidente com faculdade de subdelegar nos Juizes Presidentes de Comarca 17725

Deliberação (extrato) n.º 696/2019:

Delegação de poderes do Plenário do CSM no Presidente com faculdade de subdelegar no Vice-Presidente 17725

Deliberação (extrato) n.º 697/2019:

Delegação de poderes do Plenário do CSM nos Presidentes dos Tribunais da Relação 17725

Deliberação (extrato) n.º 698/2019:

Delegação de poderes do Plenário do CSM no Presidente com faculdade de subdelegar no Vice-Presidente ou nos Presidentes dos Tribunais da Relação 17725

PARTE E

Deliberação (extrato) n.º 699/2019:

Delegação de poderes do Plenário do CSM no Presidente 17725

Deliberação (extrato) n.º 700/2019:

Delegação de poderes do Plenário do CSM no Presidente com faculdade de subdelegar no Vice-Presidente 17726

Despacho (extrato) n.º 5695/2019:

Aposentação por incapacidade do Juiz Desembargador Dr. António Alberto Rodrigues Ribeiro 17726

Despacho (extrato) n.º 5696/2019:

Nomeação efetiva em lugar provido interinamente do Juiz de Direito Dr. Rui Miguel de Abreu Domingues 17726

Despacho (extrato) n.º 5697/2019:

Aposentação por limite de idade da Juíza de Direito Dr.ª Lúcia Adelaide Ferreira da Silva Martins 17726

Ministério Público**Despacho (extrato) n.º 5698/2019:**

Nomeação, em comissão de serviço, de oficial de justiça 17726

Universidade do Algarve**Contrato (extrato) n.º 288/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Juan Luis Garzon Hervas, como investigador doutorado, em regime de exclusividade, para o Centro de Investigação Marinha e Ambiental (CIMA) 17726

Universidade de Aveiro**Despacho n.º 5699/2019:**

Delegação de competências nos diretores das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação ... 17726

Universidade de Évora**Edital n.º 736/2019:**

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor auxiliar nas áreas disciplinares de Motricidade Humana — Ciências do Desporto e de Motricidade Humana — Movimento e Comportamento Motor, da Escola de Ciências e Tecnologia 17727

Universidade de Lisboa**Declaração de Retificação n.º 522/2019:**Retificação ao Despacho n.º 4711/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio 17728**Despacho n.º 5700/2019:**

Programa de Bolsas de Doutoramento da Universidade de Lisboa — Delegação de competências 17728

Despacho n.º 5701/2019:

Concurso para professor associado, área disciplinar de Controlo, Automação e Informática Industrial, do Instituto Superior Técnico, Edital n.º 637/2019 — Delegação da presidência júri 17728

Despacho n.º 5702/2019:

Subdelegação da presidência do júri das provas de agregação no ramo de Estatística e Investigação Operacional, especialidade em Probabilidade e Estatística requeridas pelo Doutor Miguel Brás de Carvalho, na Doutora Margarida Sofia Pereira Duarte Amaral 17729

Despacho n.º 5703/2019:

Subdelegação da presidência do júri do reconhecimento específico de habilitações estrangeiras, requerido por Cai Ao, no Doutor Carlos Alberto Martins André 17729

Aviso n.º 10090/2019:

Procedimento Concursal de Seleção Internacional para a Contratação de Investigador(a) Júnior ao abrigo do Contrato-Programa (candidatura em rede) celebrado entre a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa e a Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), e do Procedimento Concursal de Apoio Institucional (artigos 17.º, 19.º e 28.º do Regulamento do Emprego Científico) 17729

Aviso n.º 10091/2019:

Abertura de procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 3.º grau, para coordenador do Núcleo de Contabilidade do IST 17731

Universidade Nova de Lisboa**Regulamento n.º 510/2019:**

Regulamento Erasmus+ 17731

Universidade do Porto**Aviso (extrato) n.º 10092/2019:**

Procedimento concursal — investigador doutorado — Projeto Estratégico UID/EQU/00511/2019 — Laboratório de Engenharia de Processos, Ambiente, Biotecnologia e Energia — LE-PABE 17733

Aviso (extrato) n.º 10093/2019:

Procedimento concursal — investigador doutorado — Projeto EnergySwitch — PTDC/EMESIS/31575/2017 — POCI-01-0145-FEDER-031575 17733

Instituto Politécnico de Castelo Branco**Despacho n.º 5704/2019:**

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Atividade Física, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco 17734

Despacho n.º 5705/2019:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Desporto e Atividade Física da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco 17735

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 5706/2019:**

Alteração da designação e do plano de estudos da Licenciatura, anteriormente designada por Ciências do Desporto, que se passa a designar por Licenciatura em Desporto, lecionada na Escola Superior de Educação 17738

Instituto Politécnico de Santarém**Edital n.º 737/2019:**

Concurso documental para recrutamento de um professor adjunto da área disciplinar de Contabilidade para a ESGT deste Instituto 17739

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 10094/2019:**

Opção definitiva pelo regime de contrato individual de trabalho 17741

AMAGRA — Associação de Municípios Alentejanos para a Gestão Regional do Ambiente**Regulamento n.º 511/2019:**

Regulamento de Serviços de Gestão de Resíduos Urbanos do Sistema Intermunicipal da AMAGRA gerido pela AMBILITAL 17741

Município de Amarante**Aviso n.º 10095/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — técnico superior — área de Engenharia — Transportes 17747

Município de Arraiolos**Aviso n.º 10096/2019:**

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório 17747

PARTE G

PARTE H

Município de Cantanhede**Edital n.º 738/2019:**

Projeto de Regulamento de Bolsas de Inovação Científica Professor Doutor António Lima de Faria 17747

Município do Entroncamento**Aviso n.º 10097/2019:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (Eletricista) 17747

Município de Lousada**Aviso n.º 10098/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Nuno Alexandre de Araújo Mendes Mouro 17749

Aviso n.º 10099/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Victor Manuel Correia Nunes 17749

Aviso n.º 10100/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com 2 Polícias Municipais 17749

Município de Mafra**Aviso (extrato) n.º 10101/2019:**

Abertura do procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de Arquitetura Paisagista 17749

Aviso (extrato) n.º 10102/2019:

Abertura do procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de Ciências Sociais 17751

Município de Portalegre**Aviso n.º 10103/2019:**

Lista de classificação final — Procedimento Concursal para um Técnico Superior — Serviço da Cultura 17753

Aviso n.º 10104/2019:

Celebração de contratos por tempo indeterminado — Serviço do Ambiente e Serviço de Cemitério Municipal 17753

Município de Santa Cruz**Edital n.º 739/2019:**

Redistribuição do pelouro «Mercados e Feiras» e respetivas competências. 17753

Município de São João da Madeira**Aviso n.º 10105/2019:**

Cessação da relação jurídica de emprego público 17754

Município de Sever do Vouga**Aviso n.º 10106/2019:**

Renovação da comissão de serviço do diretor de Departamento Administrativo e Financeiro 17754

Município de Silves**Declaração n.º 38/2019:**

Correção Material do Plano de Pormenor de Armação de Pêra 17754

Município de Tondela**Despacho n.º 5707/2019:**

Criação de subunidades orgânicas. 17754

Município de Viana do Castelo**Aviso n.º 10107/2019:**

Homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo júri e, consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental de Sandra Martins Costa . . . 17755

Município de Vila Verde**Aviso n.º 10108/2019:**

Regulamento dos Estágios Curriculares do Município de Vila Verde. 17755

Aviso n.º 10109/2019:

Código de Ética e Conduta do Município de Vila Verde. 17759

União das Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar**Aviso n.º 10110/2019:**

Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Ocupação de 1 Posto de Trabalho de Assistente Técnico — Lista Unitária de Ordenação Final 17763

Freguesia de Alvalade**Aviso n.º 10111/2019:**

Consolidação de mobilidade intercarreiras 17763

Aviso n.º 10112/2019:

Conclusão do período experimental 17764

União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão**Aviso n.º 10113/2019:**

Projeto de Regulamento da Universidade Sénior 17764

União das Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas**Aviso n.º 10114/2019:**

Cessação de funções dos assistentes operacionais Rui Miguel Lopes de Azevedo e José Rafael Nunes Cleto 17764

União das Freguesias de São Pedro do Sul, Várzea e Baiões**Aviso n.º 10115/2019:**

Mobilidade Interna Intercarreiras da assistente técnica, Fernanda Maria Rodrigues Pinto dos Santos Almeida 17764

Freguesia de Sines**Edital n.º 740/2019:**

Período de consulta pública por 30 dias úteis do Projeto de Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres «A Gaivota» 17764

ANA — Aeroportos de Portugal, S. A.**Regulamento n.º 512/2019:**Regulamento do exercício de serviços de *rent-a-car* por empresas sem instalação no domínio público aeroportuário e com reserva devidamente comprovada no Aeroporto João Paulo II . . . 17765**Universidade Católica Portuguesa****Aviso n.º 10116/2019:**

Plano de estudos conducente ao grau de doutor em Serviço Social da Faculdade de Ciências Humanas em associação com a Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, da Universidade de Coimbra. 17767

PARTE J1

Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 10117/2019:

Procedimento concursal n.º 985_CReSAP_28_03/19 de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional 17769

Universidade de Lisboa

Instituto Superior Técnico:

Aviso n.º 10118/2019:

Abertura de procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 3.º grau, para coordenador do Núcleo de Estudos e Projetos do IST 17769





PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5624/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Ana Cristina de Albuquerque Moniz Melo, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal em Buenos Aires, pelo Despacho (extrato) n.º 6153/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312275294

Despacho (extrato) n.º 5625/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada José Eduardo Macedo Leão Ferreira da Silva, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal na Santa Sé.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312275537

Despacho (extrato) n.º 5626/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Teresa Paula Ferreira Kol de Alvarenga, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal em Pequim, pelo Despacho (extrato) n.º 4961/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312275578

Despacho (extrato) n.º 5627/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Maria de Fátima Esteves Gonzalez, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal em Londres, pelo Despacho (extrato)

n.º 7491/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312275715

Despacho (extrato) n.º 5628/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Miguel João Alves Rita, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em Estrasburgo, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 7122/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, e seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Benguela.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquele Consulado-Geral.

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

312275756

Despacho (extrato) n.º 5629/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Jorge Gabriel Silva da Fonseca, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Salvador da Baía.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

312275878

Despacho (extrato) n.º 5630/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Cláudia Varena de Spínola Boesch, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Diretora de Serviços de Administração e Proteção Consulares integrada na Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 12266-B/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, 1.º suplemento, de 25 de setembro, e seja nomeada Cônsul-Geral de Portugal em Luanda.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquele Consulado-Geral.

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

312275942

Despacho (extrato) n.º 5631/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Maria Manuel Quintela Batista Durão, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal na Santa Sé, pelo Despacho (extrato) n.º 6155/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312276014

Despacho (extrato) n.º 5632/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como das alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada António José Marques Sabido Costa, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Diretor de Serviços para os Assuntos Políticos Europeus, integrado na Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 12103/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 28 de outubro, sendo colocado na Embaixada de Portugal em Londres.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

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

312276103

Despacho (extrato) n.º 5633/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Indira Rodrigues Noronha, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal em Maputo, pelo Despacho (extrato) n.º 6161/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312276299

Despacho (extrato) n.º 5634/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Frederico Cerveira Baião do Nascimento, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Washington, pelo Despacho (extrato) n.º 7134/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Paris.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312276444

Despacho (extrato) n.º 5635/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Carlos Alberto Raheb Lopes Pires, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Paris, pelo Despacho (extrato) n.º 7135/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312276493

Despacho (extrato) n.º 5636/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Alexandre Potsch Duarte de Jesus, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, pelo Despacho (extrato) n.º 6167/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312286245

Despacho (extrato) n.º 5637/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Maria Rita Gonçalves da Costa Marques Guerra Bingre do Amaral, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal em Berlim, pelo Despacho (extrato) n.º 7139/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312276566

Despacho (extrato) n.º 5638/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Alexandra Isabel de Meester de Ravestein de la Croix Bilreiro, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em Luanda, para o qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 6165/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, e seja colocada na Embaixada de Portugal em Washington.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

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

312276688

Despacho (extrato) n.º 5639/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Ana Branco Rodrigues Leitão, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, pelo Despacho (extrato) n.º 7144/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312277919

Despacho (extrato) n.º 5640/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como na alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Pedro Abecasis de Andrada da Costa Pereira, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Brasília, pelo Despacho (extrato) n.º 6166/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferido para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Representação Permanente.

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

312277976

Despacho (extrato) n.º 5641/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como das alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Vera de Amorim Ferreira Reis Leal Goulart de Ávila, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Diretora de Serviços das Organizações Políticas Internacionais, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para a qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 13086/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 2 de novembro, sendo colocada na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Representação Permanente.

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

312278064

Despacho (extrato) n.º 5642/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como das alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Vasco Lourenço da Costa Pereira Goulart de Ávila, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Chefe de Divisão da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 10194/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 14 de setembro, sendo

colocado na Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Delegação.

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

312278153

Despacho (extrato) n.º 5643/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada João Carlos Leitão Batista, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, pelo Despacho (extrato) n.º 6173/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312278275

Despacho (extrato) n.º 5644/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada António Pedro de Lucena Pignatelly Corrêa de Aguiar, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Tóquio, pelo Despacho (extrato) n.º 6169/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Sydney.

2 — A referida nomeação produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

312283223

Despacho (extrato) n.º 5645/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Cristina Isabel Domingos de Matos, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas, pelo Despacho (extrato) n.º 8087/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312281255

Despacho (extrato) n.º 5646/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Patrícia Carla Dourado

Gaspar, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Chefe de Divisão de Cifra integrada na Direção de Serviços de Cifra e Informática da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 3403/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril, e seja nomeada Consel-Geral de Portugal em Estrasburgo.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquele Consulado-Geral.

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

312281288

Despacho (extrato) n.º 5647/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Ricardo Fernandes Garcia Cortes, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Madrid, pelo Despacho (extrato) n.º 6176/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312281336

Despacho (extrato) n.º 5648/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como das alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Sandra Cristina Velhinho de Magalhães Maltez, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Diretora de Serviços de Cooperação Bilateral do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para a qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 1340/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro, sendo colocada na Embaixada de Portugal em Brasília.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

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

312281969

Despacho (extrato) n.º 5649/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Paulo Jorge da Silva Patrício Mendes, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Rabat, pelo Despacho (extrato) n.º 6171/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Nicósia.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312282081

Despacho (extrato) n.º 5650/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do ar-

tigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Maria Isabel de Carvalho Mendonça Raimundo, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal em Lima, pelo Despacho (extrato) n.º 7394/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, seja transferida para a Embaixada de Portugal em Tunis.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312282146

Despacho (extrato) n.º 5651/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Pedro Miguel Pereira Carmona, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Estocolmo, pelo Despacho (extrato) n.º 7397/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312283289

Despacho (extrato) n.º 5652/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Maria Manuela de Sousa Carmo Lima, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em Helsínquia.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312283304

Despacho (extrato) n.º 5653/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinada que a Primeira-Secretária de Embaixada Paula Maria Vale Cardoso Vicente, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Chefe de Divisão da América Latina e Caraíbas, integrado na Direção de Serviços das Américas da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 6459/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho, sendo colocada na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Representação Permanente.

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

312283329

Despacho (extrato) n.º 5654/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Ana Cláudia Álvares de Lemos de Lema Monteiro, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em Argel.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312283337

Despacho (extrato) n.º 5655/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Márcia Suzele Gomes de Almeida, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos Internos, integrado Direção de Serviços de Recursos Humanos, do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 6460/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho, sendo colocada na Embaixada de Portugal em Buenos Aires.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

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

312283401

Despacho (extrato) n.º 5656/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Henrique Carlos Morais Pestana Henriques, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Luanda, pelo Despacho (extrato) n.º 6179/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Washington.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312283426

Despacho (extrato) n.º 5657/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Ângela Maria Romão Dourado, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Chefe de Divisão de Assuntos Institucionais, integrado na Direção de Serviços de Assuntos Institucionais da Direção-Geral de Assuntos

Europeus, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 6454/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho, sendo colocada na Missão Permanente de Portugal junto dos Organismos Internacionais — NUOI, em Genebra.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Missão Permanente.

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

312283434

Despacho (extrato) n.º 5658/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, e da alínea d) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Nathalie Viegas Gonçalves Granjo de Oliveira, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em Salvador da Baía, para a qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 7155/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, e seja colocada na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Representação Permanente.

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

312283507

Despacho (extrato) n.º 5659/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada André Hugo da Silva de Oliveira, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Chefe de Divisão dos Assuntos Bilaterais, integrado na Direção de Serviços para os Assuntos Políticos Europeus, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 13091/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 2 de novembro, sendo colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Representação Permanente.

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

312283515

Despacho (extrato) n.º 5660/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada João Pedro de Deus Costa Martins de Carvalho, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Teerão, pelo Despacho (extrato) n.º 7784/2016, publicado

no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Pequim.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312283556

Despacho (extrato) n.º 5661/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Hugo de Melo Palma, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Washington, pelo Despacho (extrato) n.º 9128/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 14 de agosto, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312283564

Despacho (extrato) n.º 5662/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada David Oppenheimer, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Berlim, pelo Despacho (extrato) n.º 7158/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferido para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Representação Permanente.

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

312283572

Despacho (extrato) n.º 5663/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada José Manuel da Silva Correia, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, pelo Despacho (extrato) n.º 7159/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Luanda.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312283604

Despacho (extrato) n.º 5664/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fe-

vereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Maria Raquel de Oliveira Martins, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque, pelo Despacho (extrato) n.º 7161/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferida para a Embaixada de Portugal em Berlim.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312283612

Despacho (extrato) n.º 5665/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Pedro Miguel Teixeira de Sousa Marcelo Curto, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Jacarta, pelo Despacho (extrato) n.º 6194/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Madrid.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286578

Despacho (extrato) n.º 5666/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada João Fauquier Pina de Moraes, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Missão Permanente de Portugal junto dos Organismos Internacionais — NUOI, em Genebra, pelo Despacho (extrato) n.º 6192/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312286642

Despacho (extrato) n.º 5667/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Catarina Góis Vaz Afonso, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal em Londres, pelo Despacho (extrato) n.º 7163/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 2 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 11333/2017,

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro, seja transferida para a Embaixada de Portugal em Berlim.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286659

Despacho (extrato) n.º 5668/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada Bruno Miguel Oliveira Silva, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Argel, pelo Despacho (extrato) n.º 7404/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Estocolmo.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286675

Despacho (extrato) n.º 5669/2019

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada Manuel Tavares Mourão Rodrigues, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em São Tomé, pelo Despacho (extrato) n.º 7405/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312286715

Despacho (extrato) n.º 5670/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Segunda-Secretária de Embaixada Marta Simeão de Sá Nogueira Saraiva, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Missão Permanente de Portugal junto do Conselho da Europa, em Estrasburgo.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Missão Permanente.

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

312286731

Despacho (extrato) n.º 5671/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Miguel Barahona de Castro Mendes, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos

Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Teerão.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286756

Despacho (extrato) n.º 5672/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Sebastião Nuno de Araújo Barros e Silva, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Budapeste.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286797

Despacho (extrato) n.º 5673/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Emanuel Bernardes Joaquim, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Jacarta.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286837

Despacho (extrato) n.º 5674/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Diogo Maria Sacadura Cabral de Sousa e Alvim, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Harare.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286894

Despacho (extrato) n.º 5675/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Tomás Van Asch de Azevedo, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal no Luxemburgo.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312287574

Despacho (extrato) n.º 5676/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Terceira-Secretária de Embaixada Joana Luísa Moura Silva de Vasconcelos, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em São Tomé.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286926

Despacho (extrato) n.º 5677/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Pedro André Pimpão Paquim da Fonseca Ribeiro, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Sófia.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312286934

Despacho (extrato) n.º 5678/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Terceira-Secretária de Embaixada Joana Almeida Marinho, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em Adis Abeba.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312287606

Despacho (extrato) n.º 5679/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada João Fernando Ciotta Neves, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Dacar.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312287639

Despacho (extrato) n.º 5680/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Terceira-Secretária de Embaixada Marta Isabel Silva Lopes, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em Rabat.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312287817

Despacho (extrato) n.º 5681/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada João Gil Gonçalves Silva Mendes de Freitas, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Moscovo.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312287841

Despacho (extrato) n.º 5682/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Carolina Maria Barata Cordeiro Melo Cabral, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em Maputo.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312344646

Despacho (extrato) n.º 5683/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada João Nuno Sousa de Albuquerque, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Londres.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

312344702

Despacho (extrato) n.º 5684/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do

artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Pedro Afonso de Oliveira Lages dos Santos, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Missão Permanente.

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

312344743

FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Aviso n.º 10070/2019

Torna-se público que, por meu despacho de 15 de maio de 2019, concedi licença sem remuneração, por um período de um ano, com efeitos a 1 de junho de 2019, ao técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças Tiago Torres Larsen, em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de maio de 2019. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

312336084

Aviso n.º 10071/2019

Torna-se público que, por meu despacho de 17 de maio de 2019, concedi licença sem remuneração, por um período de um ano, com efeitos a 1 de junho de 2019, ao técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças António Dias da Silva, em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de maio de 2019. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

312336043

Despacho n.º 5685/2019

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi autorizada, a requerimento do interessado, a cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, de Tiago Torres Larsen, como Chefe de Divisão da Divisão de Política Legislativa e Contencioso.

O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de maio de 2019.

27 de maio de 2019. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

312336124

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Tesouro e das Infraestruturas

Despacho n.º 5686/2019

No âmbito da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2019 (LOE2019), o artigo 234.º prevê o financiamento do Programa de Apoio à Redução do Tarifário dos Transportes Públicos (PART). Este programa tem como objetivo combater as externalidades negativas associadas à mobilidade, nomeadamente o congestionamento, a emissão de gases de efeito de estufa, a poluição atmosférica, o ruído, o consumo de energia e a exclusão social.

O PART visa atrair passageiros para o transporte público, apoiando as Autoridades de Transporte com uma verba anual, que lhes permita operar um criterioso ajustamento tarifário e da oferta, no quadro das competências que lhes são atribuídas pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, na sua redação atual. Neste enquadramento, o PART pretende ser uma ferramenta de coesão territorial, procurando um modelo de financiamento que garanta a equidade entre as áreas metropolitanas de Lisboa e Porto e o restante território nacional.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 234.º da LOE2019, a fixação dos tarifários, incorporando o financiamento do PART, é da competência das autoridades de transportes de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal.

O Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP), aprovado em anexo à Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, estabelece o regime aplicável ao planeamento, organização, operação, atribuição, fiscalização, investimento, financiamento, divulgação e desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros, por modo rodoviário, fluvial, ferroviário e outros sistemas guiados, incluindo o regime das obrigações de serviço público e respetiva compensação.

Por sua vez, as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 5.º do RJSPTP estabelecem que o Estado é a autoridade de transportes competente quanto aos serviços públicos de transporte de passageiros explorados em modo ferroviário pesado e explorado ao abrigo de relações concessionárias entre o Estado e o operador interno Sociedade Metro-Mondego, S. A.

Por força do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do RJSPTP, o Estado pode delegar parte ou a totalidade das suas competências na área dos transportes nas comunidades intermunicipais (CIM), áreas metropolitanas ou municípios, nos termos do disposto no artigo 10.º do RJSPTP.

No que se refere à delegação e partilha de competências por parte do Estado, estas são precedidas de despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos transportes, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 10.º RJSPTP.

Assim, nos termos conjugados das alíneas b) e c) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 5.º, com o n.º 5 do artigo 10.º do RJSPTP, aprovado em anexo à Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, na sua redação atual, o Estado, através do Secretário de Estado do Tesouro, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3492/2017, de 24 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2017, do Secretário de Estado das Infraestruturas, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 3396/2019, de 21 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019, determina o seguinte:

1 — Delegar, através de contrato interadministrativo a celebrar na comunidade intermunicipal da Região de Coimbra (CIM RC), no âmbito do serviço público de transporte de passageiros em modo pesado, com vista à implementação do Programa de Apoio à Redução do Tarifário dos Transportes Públicos (PART), as seguintes competências:

a) A competência prevista no n.º 2 do artigo 38.º do RJSPTP e no artigo 3.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro, para a definição dos títulos de transporte a disponibilizar e do respetivo sistema tarifário, pelos órgãos competentes da CIM RC, salvaguardando-se, em qualquer caso, a iniciativa própria do Estado, bem como a conformidade com a Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro;

b) A competência prevista no artigo 40.º do RJSPTP e no artigo 3.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro, para aprovar, através dos órgãos competentes da CIM RC, as regras gerais relativas à fixação de valores máximos de preços e atualização de tarifas dos respetivos tarifários, mantendo-se a possibilidade de o Estado, em articulação com a CIM RC, definir atualizações diferenciadas a aplicar a títulos próprios e ocasionais válidos na rede dos operadores de que o Estado é autoridade de transportes ou cuja iniciativa compita ao Estado;

c) A competência prevista no artigo 41.º do RJSPTP e no artigo 3.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro, para proceder aos cálculos das compensações a atribuir aos operadores, resultantes do tarifário a implementar através do PART, bem como proceder ao respetivo pagamento, nos termos dos mecanismos estabelecidos, devendo a CIM RC facultar ao Estado todos os dados e informações de que disponha para esse efeito.

2 — As competências delegadas pelo Estado ao abrigo do presente despacho são passíveis de subdelegação, total ou parcial, nos termos da lei, em entidade pública controlada, pela CIM RC, designadamente em empresa do setor empresarial local, devendo quaisquer atos praticados ao abrigo de subdelegação de competências respeitar as normas legais aplicáveis, o contrato interadministrativo referido no n.º 1, e as normas, instruções e procedimentos internos definidos.

3 — Não é permitida a subdelegação de competências por parte dos subdelegados, ao abrigo do disposto no número anterior.

4 — O presente despacho produz efeitos a 31 de maio de 2019.

31 de maio de 2019. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312355395

Despacho n.º 5687/2019

No âmbito da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2019 (LOE2019), o artigo 234.º prevê o financiamento do Programa de Apoio à Redução do Tarifário dos Transportes Públicos (PART). Este programa tem como objetivo combater as externalidades negativas associadas à mobilidade, nomeadamente o congestionamento, a emissão de gases de efeito de estufa, a poluição atmosférica, o ruído, o consumo de energia e a exclusão social.

O PART visa atrair passageiros para o transporte público, apoiando as Autoridades de Transporte com uma verba anual, que lhes permita operar um criterioso ajustamento tarifário e da oferta, no quadro das competências que lhes são atribuídas pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, na sua redação atual. Neste enquadramento, o PART pretende ser uma ferramenta de coesão territorial, procurando um modelo de financiamento que garanta a equidade entre as áreas metropolitanas de Lisboa e Porto e o restante território nacional.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 234.º da LOE2019, a fixação dos tarifários, incorporando o financiamento do PART, é da competência das autoridades de transportes de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal.

O Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP), aprovado em anexo à Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, estabelece o regime aplicável ao planeamento, organização, operação, atribuição, fiscalização, investimento, financiamento, divulgação e desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros, por modo rodoviário, fluvial, ferroviários e outros sistemas guiados, incluindo o regime das obrigações de serviço público e respetiva compensação.

Por sua vez, a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do RJSPTP estabelece que o Estado é a autoridade de transportes competente quanto aos serviços públicos de transporte de passageiros explorados em modo ferroviário pesado.

Por força do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do RJSPTP, o Estado pode delegar parte ou a totalidade das suas competências na área dos transportes nas comunidades intermunicipais (CIM), áreas metropolitanas ou municípios, nos termos do disposto no artigo 10.º do RJSPTP.

No que se refere à delegação e partilha de competências por parte do Estado, estas são precedidas de despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos transportes, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 10.º RJSPTP.

Assim, nos termos conjugados da alínea b) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 5.º, com o n.º 5 do artigo 10.º do RJSPTP, aprovado em anexo à Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, na sua redação atual, o Estado, através do Secretário de Estado do Tesouro, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3492/2017, de 24 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2017, do Secretário de Estado das Infraestruturas, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 3396/2019, de 21 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019, determina o seguinte:

1 — Delegar, através de contrato interadministrativo a celebrar na comunidade intermunicipal da Beira Baixa (CIMBB) e na comunidade intermunicipal do Oeste (OesteCIM), no âmbito do serviço público de transporte de passageiros em modo pesado, com vista à implementação do Programa de Apoio à Redução do Tarifário dos Transportes Públicos (PART), as seguintes competências:

a) A competência prevista no n.º 2 do artigo 38.º do RJSPTP e no artigo 3.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro, para a definição dos

títulos de transporte a disponibilizar e do respetivo sistema tarifário, pelos órgãos competentes das comunidades intermunicipais, salvaguardando-se, em qualquer caso, a iniciativa própria do Estado, bem como a conformidade com a Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro;

b) A competência prevista no artigo 40.º do RJSPTP e no artigo 3.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro, para aprovar, através dos órgãos competentes das comunidades intermunicipais, as regras gerais relativas à fixação de valores máximos de preços e atualização de tarifas dos respetivos tarifários, mantendo-se a possibilidade de o Estado, em articulação com as comunidades intermunicipais, definir atualizações diferenciadas a aplicar a títulos próprios e ocasionais válidos na rede dos operadores de que o Estado é autoridade de transportes ou cuja iniciativa compita ao Estado;

c) A competência prevista no artigo 41.º do RJSPTP e no artigo 3.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro, para proceder aos cálculos das compensações a atribuir aos operadores, resultantes do tarifário a implementar através do PART, bem como proceder ao respetivo pagamento, nos termos dos mecanismos estabelecidos, devendo as comunidades intermunicipais facultar ao Estado todos os dados e informações de que disponha para esse efeito.

2 — As competências delegadas pelo Estado ao abrigo do presente despacho são passíveis de subdelegação, total ou parcial, nos termos da lei, em entidade pública controlada, respetivamente, pela CIMBB e pela OesteCIM, designadamente em empresa do setor empresarial local, devendo quaisquer atos praticados ao abrigo de subdelegação de competências respeitar as normas legais aplicáveis, os contratos interadministrativos referidos no n.º 1, e as normas, instruções e procedimentos internos definidos.

3 — Não é permitida a subdelegação de competências por parte dos subdelegados, ao abrigo do disposto no número anterior.

4 — O presente despacho produz efeitos a 31 de maio de 2019.

31 de maio de 2019. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312355168

DEFESA NACIONAL**Exército****Comando do Pessoal****Despacho n.º 5688/2019****Artigo único**

Por Despacho do Exmo. Tenente-General Ajudante-General do Exército, ao abrigo dos poderes delegados por S. Exa o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são abatidos aos Quadros Permanentes, nos termos do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 171.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018 de 2 de março, os seguintes Oficiais:

Posto	NIM	Nome	Data do Despacho	Data de abate ao QP
TCor Cap	34307491 13292704	Nuno Bessa Pinto Leite João Pedro Dias Rapazote Galdes Machado.	01 de março de 2019 09 de janeiro de 2019	19 de março de 2019 18 de janeiro de 2019

24 de maio de 2019. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

312344508

ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Gabinete do Ministro****Despacho n.º 5689/2019**

O Bombeiro de 2.ª, Hélio Diogo Peres Oliveira, do corpo de bombeiros da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Aljezur, tem norteado a sua conduta pelo ideal de serviço à comunidade com total disponibilidade e dedicação no âmbito da proteção e socorro.

No dia 9 de outubro de 2018, integrado na Equipa de Intervenção Permanente do corpo de bombeiros de Aljezur, foi este bombeiro acionado para uma ocorrência de resgate aquático de um homem de 52 anos, isolado num rochedo na praia não vigiada de Vale dos Homens. A vítima não sabia nadar e tinha antecedentes graves de saúde.

Apesar da forte ondulação dois elementos da Equipa procuraram socorrer a vítima sabendo que os meios diferenciados da Autoridade Marítima iriam demorar a chegar ao local pela distância a que se encontravam. No entanto um deles foi afetado pela rebentação ficando sem parte do equipamento tendo sido obrigado a regressar a terra.

O Bombeiro de 2.º Hélio Oliveira continuou a nadar até ao rochedo onde se encontrava a vítima tendo aí permanecido sob condições muito adversas, com sucessivas vagas a cobrirem a área e sem um refúgio seguro. Inicialmente sozinho e depois com a ajuda do nadador salvador da Autoridade Marítima conseguiu durante mais de duas horas estabilizar a vítima e evitar que esta caísse ao mar até à chegada do meio aéreo que procedeu ao resgate da vítima e dos intervenientes no salvamento.

Ao longo dos seus 8 anos de serviço soube cumprir as missões que lhe foram confiadas com grande abnegação, invulgar apego e dedicação, nunca descurando os seus deveres, tendo-se distinguido pela competência e profissionalismo, prestando dessa forma serviços meritórios aos Países.

Assim:

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º, nos n.º 1 e 2 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 4.º, todos do regulamento de concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, anexo à portaria n.º 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, concedo ao Bombeiro de 2.ª, Hélio Diogo Peres Oliveira, do corpo de bombeiros da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Aljezur, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul.

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

312332844

Despacho n.º 5690/2019

Considerando a proposta do diretor nacional da Polícia de Segurança Pública, nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, do quadro I, do anexo I, a que refere o n.º 1 do artigo 62.º e o n.º 3 do artigo 79.º, ambos do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, e do artigo 6.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 275/2009, de 2 de outubro;

Tendo em conta o Despacho n.º 401/2019 de 17 de maio de 2019, da Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, que autoriza o recrutamento excecional em categoria superior previsto no artigo 62.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto;

Designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável, o superintendente, José Carlos Bastos Leitão (M/100089), para o cargo de diretor do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, da Polícia de Segurança Pública, tendo em consideração a competência e experiência profissional, patentes na síntese curricular em anexo;

O presente despacho produz efeitos a 3 de junho de 2019.

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

ANEXO

Síntese Curricular

José Carlos Bastos Leitão tem 52 anos e é superintendente da Polícia de Segurança Pública (PSP).

No seu currículo académico, possui a licenciatura em Ciências Policiais, pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna e tem pós-graduação em Sociologia pela Universidade Nova de Lisboa.

Em termos de formação profissional, nos últimos anos, concluiu o Curso de Direção e Estratégia Policial, no Instituto Nacional de Administração (INA) e ISCPSP, e o Curso de Gestão Avançada para Oficiais com altas funções de direção pelo CEPOL.

De entre os vários cargos e funções exercidas ao longo do seu percurso profissional, salienta-se a função de Diretor do Departamento de Investigação Criminal, desde 2015; de Oficial de Ligação do Ministério da Administração Interna junto da Embaixada de Portugal em Moçambique, entre 2012 e 2015; de Comandante do Comando Distrital de Setúbal entre 2009 e 2012, de Comandante do Comando Distrital de Coimbra entre 2007 e 2009 e de Diretor do Departamento de Formação entre 2003 e 2007.

Integrou o corpo docente do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna entre 1996 e 2003, bem como vários cargos de Direção, e foi coordenador e docente do Curso de Estratégia e Direção Policial em Moçambique (2007 e 2008) e em Cabo Verde (2008).

É autor de diversos artigos sobre segurança, nomeadamente sobre políticas de segurança, modelos de policiamento, manutenção da ordem pública, cooperação policial, formação policial e gestão da PSP.

312334634

Despacho n.º 5691/2019

Ao abrigo da competência que me foi conferida, pelo n.º 1, da Resolução do Conselho de Ministros n.º 43/2018, de 5 de abril, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 80, de 24 de abril, e do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e no âmbito do procedimento centralizado de aquisição de 268 veículos «CP-V 032/01/2018», conduzido pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap, I. P.).

Subdelego, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, no Secretário-Geral da Administração Interna, Dr. Marcelo Mendonça de Carvalho, as competências para a outorga das adendas dos contratos;

Subdelego, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, no Comandante Geral da GNR, Tenente-General Luís Francisco Botelho Miguel, a competência para a outorga das adendas dos contratos da Guarda Nacional Republicana, enquanto entidade utilizadora;

Subdelego, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, no Diretor Nacional da PSP, Superintendente-Chefe Luís Manuel Peça Farinha, a competência para a outorga das adendas dos contratos da Polícia de Segurança Pública, enquanto entidade utilizadora.

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 subdelegados, tenham sido praticados.

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

312334642

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Declaração de Retificação n.º 521/2019

Por ter sido publicado com inexactidão o Aviso n.º 1363/2010, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2010, relativo à concessão da nacionalidade portuguesa, por naturalização, retifica-se que onde se lê «Madju Balde, nascido 01-05-1971» deve ler-se «Madju Balde, nascido 01-03-1971».

22-05-2019. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312322232

CULTURA

Direção Regional de Cultura do Norte

Despacho n.º 5692/2019

O Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, definiu as atribuições e tipo de organização interna das Direções Regionais de Cultura.

A Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto, veio definir a estrutura nuclear das Direções Regionais e as competências das respetivas unidades orgânicas.

Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, compete ao Dirigente máximo do serviço a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências.

Através do Despacho 1326/2015, publicado na 2.ª série do DR em 09.02.2015, o serviço dependente que integra o Mosteiro de São Martinho de Tibães — classificado como IIP pelo Decreto n.º 33 587 de 27-03-1944, propriedade do Estado e afeto à Direção Regional de Cultura do Norte para efeito de gestão (Portaria 1130/2007 de 20.12.2007) — ficou a funcionar na dependência direta do Diretor Regional de Cultura do Norte.

Decorrido este tempo, importa agora reconfigurar o modelo de gestão do Monumento no quadro das competências da Direção de Serviços de Bens Culturais, unidade orgânica nuclear da Direção Regional de Cultura do Norte, à qual se encontra confiada a gestão dos bens imóveis afetos desta Direção Regional, com vista à integral revisão do atual modelo de gestão, a partir da missão e competências daquela Direção de Serviços e da sua nova dinâmica impulsionadora, otimizando-se os recursos existentes naquela estrutura nuclear.

Assim, determino que o Serviço Mosteiro de S. Martinho de Tibães fique a funcionar na dependência hierárquica da Direção de Serviços de Bens Culturais, passando os trabalhadores em exercício naquele Serviço a depender igualmente desta.

O presente despacho tem efeitos a 2 de janeiro de 2019.

23 de maio de 2019. — O Diretor Regional de Cultura do Norte, *Doutor António Ponte*.

312328421

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, Covilhã

Aviso (extrato) n.º 10072/2019

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 do Diretor do Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, de 24 de maio de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de (2) dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Âmbito do Recrutamento: o presente recrutamento foi precedido de autorização por Despachos n.ºs 169/2019/SEAP e 184/2019/SEAP, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público;

3 — 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.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, sito na Rua das Escolas, Bairro de São Domingos, 6200 — 441 Covilhã.

5 — Horário: 7h/dia.

6 — Duração: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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 €(euros) 635,07 (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, 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.

9 — Método de seleção: de acordo com o aviso de abertura publicado na íntegra, na página da internet www.aelaneve.pt

10 — Prazo do concurso: 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*.

11 — Prazo de reclamação: dois dias úteis após a afixação das listas dos candidatos.

12 — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletro-

nicamente 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 do Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas) dos documentos que constam no aviso de abertura publicado na íntegra, na página da internet www.aelaneve.pt

13 — 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 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, (www.aelaneve.pt), na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

31 de maio de 2019. — O Diretor, *Ricardo Miguel Correia Leitão Ferreira da Silva*.

312347651

Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho — O Magriço, Penedono

Aviso (extrato) n.º 10073/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para 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, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho, o Magriço — Penedono, de 17/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em 1 de março de 2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho, o Magriço — Penedono, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 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.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho, o Magriço — Penedono, sito no Lugar do Prazo Velho, 3630-229 Penedono.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

8.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser 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.

10 — 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.

10.1 — 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.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho, o Magriço — Penedono, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou

Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

11.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos, exceto no que concerne ao *Curriculum Vitae*.

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

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

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

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

12.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: prova escrita com consulta, duração da prova 50 minutos.

12.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

12.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12.4 — 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 7 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para

o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.8 — 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.

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

$$CF = 0,45 \text{ PC} + 0,25 \text{ AP} + 0,30 \text{ EPS}$$

ou

$$CF = 0,45 \text{ AC} + 0,25 \text{ EAC} + 0,30 \text{ EPS}$$

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

12.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

12.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Arminda Maria dos Santos Calhau, Subdiretora.
Vogais efetivos:

Maria de Lurdes Magalhães Rodrigues, Adjunta do Diretor.
Felisbela Rodrigues Sequeira Correia, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes:

Maria Isabel do Nascimento Pacheco Santos, Adjunta do Diretor.
José Luís Gonçalves Amaral, Encarregado Operacional.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Maria de Lurdes Magalhães Rodrigues, Adjunta do Diretor.

13.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

16 — Critérios de ordenação preferencial:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16.2 — 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.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho, o Magriço — Penedono, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho, o Magriço — Penedono, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da internet deste Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho, o Magriço — Penedono, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

27 de abril de 2019. — O Diretor, Romeu António Ferreira dos Santos.
312333573

Agrupamento de Escolas de Caneças, Odiveelas

Aviso (extrato) n.º 10074/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 3 (três) 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 do Diretor do Agrupamento de Escolas de Caneças, Odiveelas, de 22/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Caneças, Odiveelas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Caneças, Odiveelas, sito na Rua da Escola Secundária, 1685-105 Caneças.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Caneças, Odiveelas, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas de Caneças, Odiveelas, 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/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: os candidatos admitidos serão sujeitos a uma prova de conhecimentos de forma escrita, em suporte papel, a realizar por todos os candidatos no mesmo dia e hora, constituída por itens de Escolha Múltipla e de Resposta Aberta, com a duração de 60 minutos. É permitido aos candidatos a consulta da legislação e demais documentação referidos na Bibliografia necessária, desde que desprovida de anotações, não sendo permitido o uso de equipamentos informáticos e/ou eletrónicos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: De acordo com o perfil de competências referido no ponto 8 do presente aviso (Funções dos Assistentes Operacionais; Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação inclusiva; Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa; Gestão de Conflitos; Noções básicas de primeiros socorros e resposta em caso de acidente escolar).

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Parte II: Título II, Capítulo II, Artigos 40.º a 51.º; Título IV, Capítulo I, Artigo 73.º), incluindo o anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º; Projeto Educativo; Regulamento Interno do Agrupamento (Secção VII do Capítulo VII), disponível em www.aecanecas.com.

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

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Carlos Augusto Matias Rolo — Adjunto do Diretor;
Vogais efetivos: Ana Paula Rodrigues Lopes Martins — Coordenadora Técnica; Fernando Maria Mourato Bexiga — Coordenador Operacional;
Vogais suplentes: Maria Fátima da Silva Salgueiro — Assistente Técnica; Helena da Conceição Melo Rabasqueira dos Santos — Assistente 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, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

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

28 de maio de 2019. — O Diretor, *Fernando Jorge Jesus Nunes da Costa*.

312356975

Agrupamento de Escolas de Castelo de Vide

Aviso (extrato) n.º 10075/2019

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 Por-

taria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Castelo de Vide, de 21/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Castelo de Vide, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Castelo de Vide, sita na Avenida da Europa, 7320-202 Castelo de Vide.

3 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Formação académica ou profissional: 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.

a) 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.

5 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), publicação integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

27 de maio de 2019. — A Diretora, Ana Paula Mateus Travassos.
312335136

Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 10076/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do

Diretor do Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Póvoa de Varzim de 24/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Póvoa de Varzim, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o aviso integral deste procedimento é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Póvoa de Varzim (www.cegoamaio.org), a partir da data da publicação na BEP.

24 de maio de 2019. — O Diretor, Arlindo Fernando Pereira Ferreira.

312330754

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Santo Tirso

Aviso n.º 10077/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Dinis — Santo Tirso, de 29 de maio de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 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 D. Dinis, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — 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.

3 — Local de trabalho — Escolas do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Santo Tirso, sito na Rua da Misericórdia, s/n, 4780-501 Santo Tirso.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e na categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

5 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

6 — Requisitos habilitacionais — Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento do candidato).

7 — Requisitos de admissão — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP.

8 — Publicação Integral — o Aviso de Abertura do procedimento concursal encontra-se publicado integralmente na BEP e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. João I, estando ainda afixado nos seus serviços administrativos, a partir do dia seguinte ao da sua publicação na BEP.

5 de junho de 2019. — A Diretora, Cláudia Maria da Cunha Soares.
312359753

Escola Profissional Agrícola D. Dinis — Paia, Odivelas

Aviso (extrato) n.º 10078/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes.

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 do Diretor da Escola Profissional Agrícola D. Dinis — Paia, de 25/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola Profissional Agrícola D. Dinis — Paia, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o aviso integral deste procedimento é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e no sítio da Internet desta Escola Profissional Agrícola D. Dinis — Paia (www.epadd-paia.pt).

23 de maio de 2019. — O Diretor, *José Aires Matos Pereira da Silva*.

312335209

Escola Secundária Infanta D. Maria, Coimbra

Aviso n.º 10079/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para 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 Diretora da Escola Secundária Infanta D. Maria, de 08/04/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional da Escola Secundária Infanta D. Maria, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi prece-dido 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 Secundária Infanta D. Maria, Coimbra, sita na R. Infanta D. Maria s/n, 3030-330 Coimbra.

8 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares

da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publica o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Secundária Infanta D. Maria, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora da 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/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da PC: Os candidatos/as admitidos/as a concurso serão sujeitos a uma prova individual, escrita, de conhecimentos de natureza teórica e em suporte de papel, sem consulta, a realizar para todos os candidatos/as no mesmo dia e hora, numa fase única, que visa a avaliação de conhecimentos nos domínios profissionais relevantes para o exercício da função. A prova terá a duração máxima de 60 minutos e irá incidir sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da carreira de

assistente operacional, sendo constituída por perguntas/casos práticos de resposta de escolha múltipla.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Direitos e Deveres Gerais dos trabalhadores

Direitos e Deveres dos alunos

Funcionamento geral de uma escola

A Indisciplina no Espaço Escolar

Higiene e saúde no Espaço Escolar

Segurança/vigilância dos Alunos

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho (Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário), alterado pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho (direitos e deveres);

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do aluno do ensino não superior;

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/05, de 30 de agosto;

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Aprova o Regime de autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário);

Outros Documentos disponíveis em: <https://www.esidm.pt/>;

Regulamento Interno da Escola Secundária Infanta D. Maria;

Projeto Educativo da Escola Secundária Infanta D. Maria;

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 dos candidatos será realizada numa única fase, através da aplicação de um teste de Personalidade, versão “papel e lápis”, com a duração de 45 minutos, sendo a sua administração coletiva.

O resultado obtido no instrumento de avaliação aplicado será classificado nos níveis 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 até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, 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.

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.

O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

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 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisficam 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 artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Cláudia Isabel dos Santos Ferreira Corker, subdiretora;
Vogais efetivos: Licínio de Jesus Matias, adjunto; Maria Filomena Lopes Castro Antunes, encarregada operacional;

Vogais suplentes: Maria da Conceição Rijo, psicóloga; Maria de Lurdes de Matos Silva Carvalho, chefe de serviços de administração escolar.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora da Escola Secundária Infanta D. Maria, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola (<https://www.esidm.pt/>), sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet da Escola Secundária Infanta D. Maria (<https://www.esidm.pt/>) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

27 de maio de 2019. — A Diretora, *Cristina Maria Gomes Ferrão*.
312334756

Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses

Aviso n.º 10080/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (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 Diretora do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses, de 08/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas 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 nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi prece-dido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses, sita na Rua Futebol Clube do Marco, n.º 107, 4630-276, Marco de Canaveses.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas 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 Diretora do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses 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, de 30 de abril, 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, de 30 de abril, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: reveste carácter teórico, na forma escrita, é individual e efetuada em suporte de papel, com a duração aproximada de 90 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: serão abordados os direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público; a atividade, local de trabalho e carreira; faltas; disposições gerais sobre o exercício do poder disciplinar; órgãos de direção, administração e gestão; direitos e deveres da comunidade educativa; subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública (SIADAP3).

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 70.º a 76.º, inclusive, 79.º a 83.º, inclusive, 88.º a 90.º, inclusive e Anexo a esta Lei, 133.º a 135.º, inclusive, 176.º, 177.º e 180.º a 193.º inclusive), Regulamento Interno deste Agrupamento de Escolas (artigos 155.º, 165.º, 166.º, 170.º, 174.º, 177.º e 178.º do capítulo VIII) e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Título IV — SIADAP3).

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

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho

obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *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 ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfazam 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 artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Carlos Manuel Soares Ferreira, Subdiretor

Vogais efetivos: Maria de Fátima Vieira da Mota, Adjunta da Diretora e Maria Cândida Coelho Ferraz, Chefe dos Serviços Administrativos.

Vogais suplentes: Maria do Céu Soares Loureiro Rodrigues da Silva, Adjunta da Diretora e Luísa Maria da Fonseca Barbosa, Assistente 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, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa

de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses, 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, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como no sítio da internet deste Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses (www.aescolasmarco.com), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

27 de maio de 2019. — A Diretora, *Carla Alberta da Fonte Fernandes*.

312334448

Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 10081/2019

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 Diretora do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo, de 20/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-N.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando -se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto

Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAE, e 184/2019/SEAE, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo, com sede na Rua João Luís Ricardo, 7050-252 Montemor-o-Novo.

8 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

- a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
 - i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - ii) 18 anos de idade completos;
 - iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
 - iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso 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 do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas 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;

Fotocópias 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, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

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

A prova será escrita, com consulta, com a duração máxima de 1 hora, com 30 minutos de tolerância, valorada de 0 a 20 valores.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Direitos, deveres e garantias dos trabalhadores e do empregador público e respetivas consequências disciplinares; atividade, local de trabalho e carreiras e tempos de não trabalho (descanso, férias e faltas)

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação).

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e com-

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

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

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

ou

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

13.10 — 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, 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 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por 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 10, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria de Jesus Rosado Alves do Carmo Reis (Subdiretora)

Vogais efetivos: António Jorge dos Prazeres Ramalhinho Tojo Correia (Adjunto do Diretor) e Maria Joaquina Azinheira Barreiras Igreja (Encarregada Operacional)

Vogais suplentes: Ana Isabel Marques Fragoso Casadinho (Adjunta do Diretor) e Míraldina Rosa Guedelha Macedo (Assistente 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, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais 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 artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

27 de maio de 2019. — A Diretora, Professora Idalina de Fátima Paulo Bento.

312334853

Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita

Aviso (extrato) n.º 10082/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para 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 do Diretor do Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita de 23/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita, sito na Rua Manuel da Fonseca, 2835-136 Baixa da Banheira.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita, 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/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos

necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos é de natureza teórica, reveste a forma escrita e é efetuada em suporte de papel, constituída por questões de escolha múltipla de realização individual e com consulta do Regulamento Interno da Escola e legislação aplicável não anotados. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova. Tem a duração máxima de 90 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Atendendo a que o atual concurso se dirige a assistentes operacionais, os temas que farão parte da Prova de Conhecimentos referem-se ao que consta do n.º 8 do presente Aviso.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Deve haver um conhecimento mínimo do Projeto Educativo do Agrupamento, do seu Regulamento Interno, sobretudo na parte que se refere aos alunos e aos assistentes operacionais e da legislação que trata dos seus direitos e obrigações.

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

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

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

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

13.10 — 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, 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 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo

do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Pereira Gonçalves Cabral, Subdiretora;
Vogais efetivos: Anabela Fernandes da Silva Santos, Adjunta da Diretora e Maria Helena Pimenta Peseiro dos Reis Correia, Encarregada Operacional;

Vogais suplentes: Luís Manuel da Silva Franco, Adjunto da Diretora e Maria Helena Santos Marques de Almeida, Técnica Superior (Psicóloga).

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

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

24 de maio de 2019. — A Diretora, *Elizabete do Sacramento Rosário Pereira Racha Pacheco*.

312334594

Agrupamento de Escolas de Nelas

Aviso n.º 10083/2019

Anulação da publicação do aviso n.º 8934/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 99, de 23 de maio, pp. 15980 a 15982, por erro de publicação.

27 de maio de 2019. — A Diretora, *Olga Maria da Costa Carvalho*.
312335047

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento
Rural de Ponte de Lima

Aviso n.º 10084/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola não Agrupada — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, de 22/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola não Agrupada — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAP, e 184/2019/SEAP, 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 não Agrupada, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, sita na Quinta do Cruzeiro, Rua de S. Mamede de Arca, n.º 768, 4990-202 Arca e Ponte de Lima.

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 e/ou exploração agrícola, 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;

j) Exercer tarefas de limpeza e manutenção dos espaços verdes da escola;

l) Exercer tarefas na exploração agrícola da escola.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola não Agrupada, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: a prova de conhecimentos será sob a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, sem consulta, efetuada em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, tendo a duração de uma hora e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Código do Trabalho; Direitos e deveres específicos do pessoal não docente, fixados no Estatuto do Pessoal Não Docente; Direitos e deveres do aluno; Projeto Educativo e Regulamento Interno desta Escola não Agrupada — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29/07, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19/07; Lei n.º 51/2012, de 5/09; Projeto Educativo e Regulamento Interno desta Escola não Agrupada, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, disponíveis na página eletrónica deste estabelecimento.

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 valorização às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valorização 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 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valorização 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 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: João Carlos Pereira Morgado Barbosa (Adjunto do Diretor)
Vogais efetivos: Rute Varajão Rodrigues Alves (Adjunta do Diretor) e Maria Adelina Lopes Reis (Docente)

Vogais suplentes: Filipe César de Sousa Martins (Docente) e Maria Madalena Rodrigues Fernandes (Encarregada Operacional)

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valorização, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola não Agrupada, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola não Agrupada, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, 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 no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como na página eletrónica desta Escola não Agrupada, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

27 de maio de 2019. — O Diretor, *Joaquim Amâncio Vieira Cerqueira*.

312334286

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Carreira — Leiria

Aviso n.º 10085/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel de Carreira, de 10/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel de Carreira, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de

30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAP, e 184/2019/SEAP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel de Carreira, sito na Rua da Quinta, n.º 148, 2425-286 CARREIRA LRA.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publica o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel de Carreira ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova escrita, com duração de 60 minutos (com 15 minutos de tolerância), com doze questões de natureza genérica e específica (dez de escolha múltipla e duas de desenvolvimento).

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Tipos de contratos de trabalho, Horário de trabalho, Regime de faltas, Deveres do trabalhador, Período experimental, Avaliação de desempenho e Competências de um assistente operacional — auxiliar de ação educativa).

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada (DL n.º 6/2019, de 14/01).

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 valorização às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valorização 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 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valorização 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 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: João Baptista Festas Rodrigues, Encarregado Operacional. Vogais efetivos:

Susete Maria Caetano Carreira Silva, Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Rosa Sofia Sousa Domingues, Assistente Operacional.

Vogais suplentes:

Regina Maria dos Santos Domingos, Assistente Operacional.

Maria Teresa Raposo da Silva Catarino, Assistente Operacional.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Por-

taria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valorização, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet de Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel — Carreira, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

21 de maio de 2019. — A Diretora, *Adélia Maria Leal Lopes*.

312335063

Agrupamento de Escolas de Tábua

Aviso n.º 10086/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a 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 do Diretor do Agrupamento de Escolas de Tábua, de 23/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Tábua, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando -se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2 do artigo 30.º e no artigo 29.º

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público,

aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 42.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege -se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi prece-dido do Despacho n.º 169/2019/SEAP, e 184/2019/SEAP, 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 — Escolas do Agrupamento de Escolas de Tábua, sito na Rua Professor Dr. Caeiro da Matta, n.º 4; 3420-336 Tábua.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea k) do ponto 4 do artigo 11.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser ad-

mitidos 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 publica 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 do Agrupamento de Escolas de Tábua, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 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 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com perguntas de escolha múltipla, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A Prova teórica de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções de Assistente Operacional na Escola não agrupada.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2004, de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezem-

bro; Projeto Educativo da Escola; Regulamento da Escola; Projeto de desenvolvimento Curricular do Agrupamento.

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

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por 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 artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Joaquim Manuel Bispo, Subdiretor
Vogais efetivos:

1.º vogal: Paula Cristina da Silva Madeira Tavares, Coordenadora Técnica;

2.º vogal: Eduardo Manuel Correia Antunes de Faria, Assistente operacional;

Vogais suplentes:

1.º vogal: Carla Sofia Nunes Martins, Assistente Técnica;

2.º vogal: Fernando Manuel Brito Gameiro, Encarregado dos Assistentes Operacionais.

Maria João da Costa Correia — Psicóloga do Agrupamento (para efeitos da avaliação psicológica)

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

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 artigo 10.º 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 do Agrupamento de Escolas de Tábua.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valorização, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Tábua, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Tábua, 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 4 do artigo 30.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 dos dispostos n.º 1, 2 e 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Tábua, 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, num jornal de expansão nacional.

27 de maio de 2019. — O Diretor, *Sidónio Fernandes Costa*.

312334934

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 10087/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho datado de 17 de maio de 2019, do Senhor Subinspetor-Geral, Nelson da Silva Ferreira, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 10652/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221 de 16/11/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) (www.act.gov.pt), por extrato num jornal de expansão nacional.

3 — Declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento neste organismo, nem junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com emails datados de 29/11/2018, no qual esta entidade informa não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Número de postos de trabalho: o procedimento concursal visa a ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Legislação aplicável: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019); e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

6 — Local de trabalho: Autoridade para as Condições do Trabalho, Divisão do Património e Finança, Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa.

7 — Caracterização dos postos de trabalho: as funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional que, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria de técnico superior, constantes do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, da qual faz parte integrante, caracterizam-se por:

7.1 — Referência A — 1 posto de trabalho para a Divisão Patrimonial e Finança, área de empreitadas:

Apoiar na gestão da manutenção dos imóveis da ACT;

Elaboração de pareceres, conceber estudos prévios, layouts;

Acompanhar a execução de projetos em obra;

Assegurar a atualização da base de dados dos imóveis no SIIE;

Assegurar o registo das alterações contratuais dos imóveis, e atualização das rendas, condomínios, áreas e denúncias dos respetivos contratos de arrendamento.

7.2 — Referência B — 1 posto de trabalho para a Divisão Patrimonial e Finança, área de contabilidade pública:

Classificação, contabilização e processamento de despesas e receitas em Gerfip;

Verificação dos requisitos de despesa e processamento das mesmas em Gerfip;

Elaboração de pedidos de libertação de crédito;

Reporte de informação financeira legalmente exigida;

Preparação do orçamento e acompanhamento da respetiva execução; Encerramento de contas.

8 — Posicionamento remuneratório: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário no valor de 1.201,48€, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira/categoria de técnico superior, a remuneração é a equivalente à atual na carreira de origem.

9 — Requisitos de admissão: o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.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 no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

9.3 — Requisitos especiais (nível habilitacional): de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP:

9.3.1 — Referência A: Licenciatura em Engenharia Civil (Preferencialmente).

9.3.2 — Referência B: Licenciatura em Contabilidade, Gestão de Empresas e Economia.

9.4 — Requisitos preferenciais:

9.4.1 — Referência A: Experiência comprovada na área da contratação pública e empreitadas;

9.4.2 — Referência B: Experiência comprovada na área da contabilidade pública.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, para o endereço eletrónico: recrutamento@act.gov.pt, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho, em www.act.gov.pt, que sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 19.º da Portaria.

10.2 — Com as candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;
- d) Declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:
 - i) Modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular;
 - ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;
 - iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria;
 - iv) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;
 - v) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

10.3 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas por correio eletrónico, conforme disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 37.º na redação atual da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente procedimento concursal.

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

10.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

10.7 — Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica de emprego público nos restantes casos.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Em regra geral e nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

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

11.2 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que reúnam as condições previstas e caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos em a) e b) do ponto 11.1, nos

termos do n.º 3 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

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

11.3 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, conforme estabelecido no artigo 9.º da Portaria, sendo a classificação final (CF) obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 11.1:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

Candidatos previstos em 11.2:

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de conhecimentos;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;
AC — Avaliação Curricular.

11.4 — Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, com consulta apenas de legislação anotada e em suporte de papel. É efetuada em suporte de papel e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e ou de escolha múltipla, incide sobre os temas identificados no presente Aviso. Tem a duração máxima de 60 minutos.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas, comuns às Referências A e Referência B, cuja legislação e bibliografia se aconselham no presente aviso.

Conhecimentos gerais comuns às duas referências:

Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código de Procedimento Administrativo. — Lei do Orçamento de Estado para 2019, aprovado Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio — Estabelece as disposições necessárias à execução do orçamento de Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Aprova a Lei do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e posteriores alterações — Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e posteriores alterações — Regulamentação da Lei dos compromissos e dos Pagamentos em atraso;

Decreto Regulamentar n.º 47/2012, de 31 de julho — Lei orgânica da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Conhecimentos específicos — Referência A:

Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro com as respetivas alterações;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, revogado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, à exceção dos artigos 16.º a 22.º e 29.º — Regulamenta a aquisição de bens e serviços;

Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho — Aprova a orgânica da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPA);

Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro — Criação do Sistema Nacional de Compras Públicas;

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, e posteriores alterações — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;

Resolução n.º 14/2011, do Tribunal de Contas, DR, 2.ª série, n.º 156, de 16 de janeiro de 2011 — Instrução e tramitação dos processos de fiscalização prévia;

Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e posteriores alterações — Reforma do regime jurídico do património imobiliário público;

Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, e posteriores alterações — Aprova o Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU).

Conhecimentos específicos — Referência B:

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

Lei n.º 151/2016, de 11 de setembro — Aprova a Lei de Enquadramento Orçamental;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — Regime jurídico dos códigos de classificação Económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de junho — Regime da Administração Financeira do Estado.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção: A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.6 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular, feita com base na análise do respetivo currículo profissional, 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.

Na Avaliação Curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências do posto de trabalho, os seguintes elementos:

- Habilitação académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do posto de trabalho a ocupar;
- Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas;
- Avaliação de desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.7 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam das atas elaboradas pelo Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem.

12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da ACT em www.act.gov.pt e no *Diário da República* (DR).

12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 10 da Portaria.

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

13 — Candidatos aprovados e excluídos — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos.

13.1 — Os métodos de seleção obrigatórios estão previstos, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria.

13.2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, o candidato é excluído do procedimento quando tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

13.4 — Os candidatos excluídos, de acordo com o artigo 22.º da Portaria, são notificados, para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

13.5 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo disponível na página eletrónica da ACT.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Sra. Inspectora-Geral da ACT, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da ACT e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço, nos termos do artigo 41.º do anexo da Portaria.

16 — Composição do Júri: O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Rui Manuel Costa Santos, Diretor de Serviços.

1.º Vogal Efetivo — Licenciada Carina Alexandra Gonçalves Pinto Anunciação, Chefe de Divisão.

2.º Vogal Efetivo — Licenciada Dina do Carmo Marquês Nunes, Chefe de Divisão.

1.º Vogal Suplente — Licenciada Ana Jacinta Brás de Carvalho Albuquerque Tavares, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente — Licenciada Maria João Mendes Barata, Técnica Superior.

17 — 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.

27 de maio de 2019. — A Inspectora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

312335152

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Deliberação n.º 692/2019

Pelo aviso n.º 2864/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 36/2019, de 20/02/2019, foram abertos procedimentos concursais de seleção e provimento para cargos de Diretor Técnico dos Centros de Educação e Desenvolvimento da Casa Pia de Lisboa, I. P. (CPL, I. P.), cargos direção intermédia de 3.º grau, nomeadamente, para 3 cargos de direção técnica para o CED de Santa Clara, sendo os mesmos publicitados na bolsa de emprego público durante 10 dias, pela OE201902/0592, na página eletrónica da CPL, I. P. (www.Casapia.pt) e, por extrato, em jornal de expansão nacional.

Neste sentido, findo o procedimento concursal, o Júri elaborou a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no/a(s) candidato/a(s) proposto/a(s), nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Considerando, que os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores em funções públicas contratados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do disposto conjuntamente com o n.º 2 do artigo 20.º do EPD e os n.ºs 5, 6 e 7 do art. 2.º dos Estatutos da CPL, I. P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro;

O Conselho Diretivo, na sua reunião de 18/04/2019, com fundamento no disposto nos n.ºs 9 e 10 do art. 21.º do EPD, deliberou:

1 — Designar, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada Ana Alexandra Bernardo Soares de Almeida para o cargo de Diretor/a Técnico/a, cargo de direção intermédia de 3.º grau, do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara, com efeitos a 06/05/2019;

2 — Designar, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada Célia Maria Moita Lázaro para o cargo de Diretor/a Técnico/a, cargo de direção intermédia de 3.º grau, do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara, com efeitos a 22/04/2019.

3 — Designar, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o licenciado José Rosado Medinas Martins para o cargo de Diretor/a Técnico/a, cargo de direção intermédia de 3.º grau, do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara, com efeitos a 22/04/2019.

Nota curricular de Ana Alexandra Bernardo Soares de Almeida

Estudou Serviço Social entre 1998 e 2003, ano em que ingressou na Casa Pia de Lisboa para trabalhar no acolhimento de Crianças e Jovens;

Entre 2008 e 2009 realizou uma pós-graduação em Intervenção Social com Crianças e Jovens em Risco Social;

Em 2015, ingressou na Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, trabalhando, especificamente no núcleo de Violência Doméstica e Violência de Género até abril de 2019.

Nota curricular de Célia Maria Moita Lázaro

Licenciou-se em Serviço Social pelo Instituto Superior Miguel Torga de Coimbra, em 2007;

A 1 novembro de 2017 iniciou funções como Diretora Técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara;

De julho de 2007 a outubro de 2017 exerceu funções como Técnica Superior de Serviço Social, nos Serviços Técnicos de Apoio Socioeducativos (STASE) do CED de Pina Manique da Casa Pia de Lisboa, I. P., de que se salienta, a participação na construção dos projetos de vida dos jovens, promovendo a educação, formação e desenvolvimento de competências sociais e de empregabilidade;

Faz articulação com a CPCJ, em particular no domínio da permuta de informação necessária e suficiente para avaliação do risco com vista aplicação e execução de medidas de promoção e proteção;

Faz intervenção na gestão e resolução de situações problemáticas entre o educando e a escola, bem como em situações de absentismo e abandono escolar;

Procede à elaboração de projetos («Educar Pelo Voluntariado» no âmbito das medidas corretivas e «Mediadores em Contexto Escolar» com vista à integração de Dinamizadores para o Espaço escolar);

Desenvolve propostas de Parcerias/Protocolos com Equipas Multi-disciplinares, com Serviços da Comunidade e Instituições da área da Infância e Juventude;

Participa em experiências pedagógicas e projetos de investigação e formação (no âmbito das Competências Sociais Integradas, Programa de Prevenção Combate à Indisciplina);

De setembro de 2006 a junho de 2007, exerceu funções no âmbito do Estágio Curricular da Licenciatura em Serviço Social, através do Protocolo do Rendimento Social de Inserção e do Projeto «Tu Decides» do Programa Escolhas, no Núcleo Desportivo e Social da Guarda;

De junho de 2004 a junho de 2006, exerceu funções nos Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências e Tecnologias da Universidade de Coimbra;

De junho de 2001 a junho de 2003, exerceu funções nos Recursos Humanos, da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Nota curricular de José Rosado Medinas Martins

Nasceu em Reguengos de Monsaraz em 1971;

Licenciou-se em 2001, na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre;

Em 2007, na Universidade Aberta de Lisboa, sob a orientação da Professora Doutora Lídia Grave-Resendes, prestou as provas de Mestrado em Relações Interculturais, com a apresentação de uma dissertação intitulada «A Vivência em Internato (A Experiência de Educandos e Educadores à Luz das suas Percepções Socioeducativas e Socioprofissionais) — Um Estudo de Caso»;

Em 2016, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, sob orientação da Professora Doutora Anália Cardoso Torres, prestou provas de Doutoramento em Ciências Sociais, na especialidade de Política Social, com a apresentação de uma dissertação designada «Trajetórias de Vida e Integração Social de Jovens Pós-Institucionalizados. Estudos de Caso na Casa Pia de Lisboa (2002-2011)»;

Desempenhou funções de Técnico Superior em Acolhimento Residencial desde 1998 e, na Casa Pia de Lisboa, IP, desde 2004 — e funções de Diretor Técnico em acolhimento Residencial, em regime de substituição, desde 2017;

Colabora, pontual e parcialmente, em atividade docentes, com a Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal.

29/04/2019. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos da CPL, I. P., *Carla Peixe*.

312331515

SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 10088/2019

Em cumprimento do disposto na alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho torna-se público que em 13 de março de 2019, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 19127-B/2018, referência AL-Psiquiatria, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Dr. João Miguel do Nascimento Patrício Narciso com produção de efeitos a 26 de fevereiro de 2019, ficando este trabalhador integrado na categoria de assistente de Psiquiatria da carreira especial médica em regime de 40 horas semanais.

27 de maio de 2019. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.
312332252

Deliberação (extrato) n.º 693/2019

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 30-01-2019:

Marisa Cláudia Teles Catarino, assistente operacional em regime de CTFPT Indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas 6 horas semanais em regime de prestação de serviços por conta própria para serviços de limpeza.

27 de maio de 2019. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira*.
312332309

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 5693/2019

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 7, 8 e 9 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, designo, em comissão de serviço Delegado de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) Cascais, o Dr. José Guilherme de Carvalho Mucha, médico Consultor da Carreira Especial Médica de Saúde Pública, ouvida a Diretora Executiva do referido ACES e com parecer favorável da Delegada de Saúde Coordenadora e do Delegado de Saúde Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2019.

13 de maio de 2019. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.
312335355

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 694/2019

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que na sequência do Processo Disciplinar n.º 20/2018-DIS, o Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., deliberou em 28 de fevereiro de 2019, aplicar a pena de despedimento disciplinar, nos termos do disposto nos artigos 181.º, n.º 5 e 187.º da LTFP, com justa causa, assente nas alíneas c) e l) do n.º 3 do artigo 297.º, do mesmo diploma, ao Técnico de Emergência Pré-Hospitalar, Luís Filipe da Silva Simões Silvano, do mapa de pessoal deste Instituto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo que cessou a modalidade de vínculo de emprego público, com efeitos a 26 de março de 2019.

23 de maio de 2019. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

312333898

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

Aviso n.º 10089/2019

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Sr. Diretor — Geral de 14/05/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, procedeu-se à realização do procedimento prévio, tendo sido emitida pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto gestora do sistema de requalificação, a declaração prevista no n.º 1 do artigo 7.º da referida portaria, referindo a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

3 — 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.

4 — Local de trabalho: Parque de Saúde Pulido Valente, Alameda das Linhas de Torres n.º 117, Edifício SICAD, 1750-147 Lisboa.

5 — Número de postos de trabalho: O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a seguinte caracterização:

5.1 — Área de Contabilidade e Orçamento

a) Garantir a gestão e execução do orçamento em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; assegurar a contabilidade dos SICAD e dos instrumentos financeiros que funcionam junto dele;

b) Desempenhar funções na área financeira ao nível da gestão orçamental em termos de Despesa e Receitas; colaborar na elaboração da proposta anual de orçamento, da conta de gerência, bem como os demais instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas; controlar a Execução Orçamental dos orçamentos de funcionamento (OE e Receita Própria) e de investimento, com avaliações trimestrais; organizar os processos de alteração orçamental; elaborar informações e propostas no âmbito do Orçamento para despacho superior;

c) Compilar e tratar a informação financeira, com vista a elaborar relatórios financeiros mensais, semestrais e anuais; elaborar e prestar informação financeira e fiscal a diversas entidades externas.

6 — Posicionamento remuneratório — A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, ou nos casos em que esta seja superior, a remuneração base auferida presentemente, a posição remuneratória não é objeto de negociação.

7 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

7.1 — Os requisitos gerais, para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

7.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — De acordo com a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o referido procedimento.

7.4 — Requisitos especiais:

Licenciatura em Gestão, Economia, Finanças, Contabilidade e Administração Pública ou áreas similares.

Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.5 — Requisitos preferenciais:

Os candidatos devem ainda possuir, preferencialmente, conhecimentos de informática na ótica do utilizador e serão valorizadas a experiência e formação profissional, devidamente comprovadas, na área de atuação do posto de trabalho a ocupar.

8 — Apresentação da candidatura:

a) As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, que deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com a identificação do presente aviso e referência respetiva;

b) Diretamente nas instalações do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos, sitas no Parque da Saúde Pulido Valente, Alameda das Linhas de Torres n.º 117- Edifício SICAD, 1750-147 Lisboa, no horário de atendimento das 9h às 17h, com a identificação do presente aviso e referência respetiva; ou

c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a identificação do presente aviso e referência respetiva.

8.1 — As candidaturas deverão ser acompanhadas obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades rele-

vantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea ii) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

f) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da citada Portaria.

8.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8.3 — O não preenchimento ou preenchimento incorreto dos elementos do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

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

9 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10 — Métodos de seleção: No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do artigo 36.º da LGFP e do artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, serão aplicados, como métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

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

10.2 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A Prova de Conhecimentos é de natureza teórica, reveste a forma escrita e é efetuada em suporte de papel, de realização individual e com consulta de legislação não anotada. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova. Tem a duração máxima de 90 minutos.

10.3 — Para a preparação da prova de conhecimentos, indica-se a seguinte legislação:

Decreto-Lei n.º 17/2012, de 26 de janeiro, Lei Orgânica do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código de Procedimento Administrativo;

Circulares da Direção Geral de Orçamento (DGO);

Lei Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

Lei do Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro;

Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

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

Sistema de Normalização Contabilística — Administração Pública — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;

Plano Oficial de Contabilidade Pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;

Cadastro e Inventário dos Bens do Estado — Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril;

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

Regime de Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

10.4 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

10.5 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar e Sob a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 0,1) + (FP \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (AD \times 0,2)$$

em que:

AC — Avaliação curricular;

HA — Habilitação Académica;

FP — Formação Profissional;

EP — Experiência Profissional;

AD — Avaliação de Desempenho.

11 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

11.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 — 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.

12 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = (55\%) PC + (45\%) EPS$$

$$CF = (55\%) AC + (45\%) EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de conhecimentos;

EPS = Entrevista profissional de seleção;

AC = Avaliação Curricular.

13 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

14 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

15 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

16 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

17 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do SICAD.

18 — Candidatos aprovados e excluídos:

18.1 — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente

Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

18.2 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por uma das formas previstas no n.º 1 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do SICAD, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do SICAD e em jornal de expansão nacional, por extrato.

21 — Nos termos do disposto no n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2019, de 30 de abril, será constituída uma reserva de recrutamento interna, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, caso haja necessidade de idênticos postos de trabalho.

22 — Júri do procedimento concursal:

22.1 — Competências — Compete, designadamente, ao Júri:

a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;

b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;

c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;

d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

22.2 — Composição do Júri:

Presidente: Mestre Maria José Fatela Ribeiro, Chefe de Divisão da Divisão de Gestão de Recursos no SICAD.

Vogais efetivos:

Lic. Hugo Miguel Coxixo Cortes, Técnico Superior da carreira Técnica Superior na Divisão de Gestão de Recursos no SICAD, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Lic. Ariana Maria Barros Menezes Gouveia Carvalho Fernandes, Técnica Superior da carreira Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos no SICAD.

Vogais suplentes:

Lic. Teresa Maria Fernandes Poças Costa, Técnica Superior da carreira Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos no SICAD;

Lic. Eduardo Paulo Guia Brunheta, Técnico Superior da Carreira Técnica Superior na Divisão de Gestão de Recursos no SICAD.

27 de maio de 2019. — O Diretor Geral, *João Castel-Branco Goulão*.
312334667

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas
e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 5694/2019

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º e alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques, do exercício das funções de técnico especialista no meu Gabinete, para que havia sido designado pelo meu Despacho n.º 1465/2018, de 1 de fevereiro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 9 de fevereiro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de maio de 2019.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

3 de junho de 2019. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas*.

312353604



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 695/2019

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 07 de maio de 2019, deliberou delegar, com efeitos imediatos, nos termos do artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, no Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro José António Sousa Lameira, com a faculdade de subdelegar nos Exmos. Senhores Juizes Presidentes dos Tribunais de Comarca e sem prejuízo das delegações de poderes que, na presente data se mantenham em vigor, os poderes para:

a) Autorizar os juizes que exerçam funções na respetiva comarca a residir em local diverso da sede da secção da Instância em que se encontrem colocados (domicílio necessário estatuído no n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais), quer essa residência se situe dentro ou fora da área da Comarca, tendo por critério a conveniência para o serviço, considerando-se haver inconveniência quando a distância seja superior a 100 km e/ou a duração da deslocação seja superior a 1 (uma) hora;

b) Autorizar os juizes que exerçam funções na respetiva comarca a ausentarem-se do serviço, nos termos do artigo 10.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

24 de maio de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312335039

Deliberação (extrato) n.º 696/2019

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura deliberou delegar, com efeitos a 07 de maio de 2019, no Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, com a faculdade de subdelegar no Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, nos termos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os poderes legalmente atribuídos ao Conselho Superior da Magistratura para decidir sobre as seguintes matérias respeitantes aos Magistrados Judiciais e Tribunais Judiciais de Primeira Instância:

a) Exercício de funções de juizes em mais de um tribunal ou juízo da mesma comarca, reafetação de juizes a outro tribunal ou juízo da mesma comarca e afetação de processos para tramitação e decisão a outro juiz que não o seu titular;

b) Gestão das bolsas do quadro complementar de magistrados;

c) Afetação de juizes de direito, em regime de exclusividade, à instrução criminal nas comarcas em que não haja juízo de instrução criminal e definição dos atos jurisdicionais a praticar nos inquéritos penais por cada um dos juizes locais criminais e juizes de competência genérica situados fora dos municípios onde estejam instalados juizes de instrução criminal;

d) Designação dos juizes necessários à constituição do tribunal coletivo em caso de impossibilidade de intervenção dos juizes privativos e substituição de juizes de direito, nas respetivas faltas e impedimentos;

e) Aprovação dos mapas de turnos e de férias dos juizes;

f) Alterar a distribuição de processos nos tribunais com mais de um juízo a fim de assegurar a igualação e operacionalidade dos serviços.

24 de maio de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312335022

Deliberação (extrato) n.º 697/2019

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 07 de maio de 2019, deliberou delegar, com efeitos imediatos nos termos do n.º 2 do art. 158.º e do n.º 3 do art. 28.º-A do Estatuto dos Magistrados Judiciais, nos Presidentes dos Tribunais da Relação, os poderes para:

a) Fixar o número e composição das secções dos respetivos Tribunais da Relação;

b) Justificar as faltas dadas ao serviço pelos magistrados judiciais a exercerem funções no respetivo tribunal e nos tribunais de primeira instância da área da competência territorial do respetivo tribunal da Relação;

c) Reconhecer licenças no âmbito do regime da parentalidade aos magistrados judiciais a exercerem funções no respetivo tribunal e nos tribunais de primeira instância da área de competência territorial do respetivo tribunal da Relação;

d) Aprovar os mapas de férias dos magistrados judiciais a exercerem funções nos respetivos Tribunais da Relação;

e) Determinar a redistribuição, de forma considerada mais adequada para o bom funcionamento do Tribunal da Relação, dos processos pendentes deixados pelos Juizes Desembargadores que cessem funções por jubilação, promoção, transferência ou qualquer outra razão, sem prejuízo da celeridade devida;

f) Proceder à redução ou suspensão da distribuição dos Juizes Desembargadores, por um prazo que consideram adequado, quando se verifiquem motivos de doença ou de distribuição de processos com elevada complexidade. Nestes casos o Presidente do Tribunal poderá também ordenar, conforme as circunstâncias, a redistribuição de parte ou da totalidade dos processos pendentes;

g) Tomar as medidas que consideram adequadas para os casos de processos atrasados, sem que exista razão justificativa, por motivo de doença ou por distribuição de processos de elevada complexidade, não permitindo a existência de tais situações. Tais medidas poderão passar apenas pela afixação de um prazo, curto e razoável, para a resolução da situação. Não sendo possível resolver a situação desta maneira, o Presidente do Tribunal deverá:

i) Reduzir ou suspender a distribuição, em número igual ao dos processos em atraso, com vista à conclusão de tais processos, fixando para o efeito um prazo curto e razoável;

ii) Redistribuir os processos atrasados quando entenda que nenhuma das outras medidas resolve a situação dos atrasos verificados.

Quando for necessário tomar alguma das medidas previstas em i. ou ii. será sempre dado conhecimento ao Conselho Superior da Magistratura, para eventuais efeitos disciplinares.

24 de maio de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312334878

Deliberação (extrato) n.º 698/2019

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 07 de maio 2019, deliberou delegar, com efeitos a 07 de maio 2019, no Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, com a faculdade de subdelegar no Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura ou nos Presidentes dos Tribunais da Relação, os seguintes poderes:

a) Designar os substitutos dos juizes, nos casos de impedimento ou impossibilidade, nos termos do artigo 86.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, alterada pela Lei n.º 40 A/2016, de 22 de dezembro;

b) Pronunciar-se sobre pedidos de submissão a junta médica, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

24 de maio de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312334942

Deliberação (extrato) n.º 699/2019

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura, deliberou delegar, com efeitos a 7 de maio de 2019, nos termos do n.º 2 do art. 158.º e do n.º 3 do art. 28-A do Estatuto dos Magistrados Judiciais, no Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, os poderes para:

a) Fixar o número e composição das secções do Supremo Tribunal de Justiça;

b) Justificar e injustificar as faltas dadas ao serviço pelos magistrados judiciais a exercerem funções no Supremo Tribunal de Justiça;

c) Reconhecer licenças no âmbito do regime da parentalidade;

d) Aprovar o mapa de férias dos magistrados judiciais em exercício de funções no Supremo Tribunal de Justiça.

24 de maio de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312334691

Deliberação (extrato) n.º 700/2019

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura, deliberou delegar, com efeitos a 07 de maio de 2019, no Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, com a faculdade de subdelegar no Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, os seguintes poderes:

- a) Ordenar inspeções extraordinárias;
- b) Instaurar inquéritos e sindicâncias;
- c) Autorizar que os magistrados judiciais se ausentem do serviço;
- d) Conceder dispensas de serviço ao abrigo do n.º 1 e 2 do art. 10.º-A do Estatuto dos Magistrados Judiciais;
- e) Conceder a autorização a que se refere o n.º 2 do art. 8.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais;
- f) Prorrogar o prazo para a posse e autorizar ou determinar que esta seja tomada em lugar ou perante entidade diferente;
- g) Indicar magistrados para participarem em comissões e grupos de trabalho;
- h) Estabelecer prioridades no processamento de causas que se encontrem pendentes nos tribunais por período considerado excessivo, sem prejuízo dos restantes processos de carácter urgente [alínea i) do art. 149.º do EMJ];
- i) Apreçar e decidir recursos hierárquicos de natureza incidental;
- j) Resolver outros assuntos, nomeadamente de carácter urgente;
- k) De gestão, previstas na lei geral, em matéria de administração financeira, relativamente ao seu orçamento (n.º 1 do art. 5.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto);
- l) De libertação de créditos à Direção-Geral do Orçamento, de acordo com as suas necessidades e por conta da dotação global que lhe é distribuída (n.º 1 do art.º 6 da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto).

Para os fins previstos no n.º 3 do art. 6.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, o Plenário do Conselho Superior da Magistratura designa o Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro José António Sousa Lameira.

24 de maio de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312334748

Despacho (extrato) n.º 5695/2019

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de maio de 2019, no uso de competência delegada, é o Exmo. Senhor Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Guimarães, Dr. António Alberto Rodrigues Ribeiro, desligado do serviço para efeitos de aposentação por incapacidade.

28 de maio de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312337964

**PARTE E****UNIVERSIDADE DO ALGARVE****Contrato (extrato) n.º 288/2019**

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 8 de maio de 2019, nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e no âmbito do projeto “EW-COAST — Sistema de alerta a riscos costeiros induzidos por tempestades”, financiado pela Fundação para Ciência e Tecnologia (FCT) e pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), através do Portugal 2020 — Programa Operacional Regional do Algarve (CRESC 2020), foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Juan Luis Garzon Hervás, como investigador doutorado, em regime de exclusividade, para o Centro de Investigação Marinha e Ambiental da Universidade do Algarve, no período de 21 de maio de 2019 a 20 de maio de 2022, auferindo o vencimento correspondente ao nível 33, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sequência de procedimento concursal, Edital (extrato) n.º 1117/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 227, de 26 de novembro de 2018.

27 de maio de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312334715

Despacho (extrato) n.º 5696/2019

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura de 30-05-2019, foi o Exmo. Senhor Juiz de Direito Dr. Rui Miguel de Abreu Domingues, juiz de direito, interino, na Comarca de Aveiro — Juízos centrais cíveis e criminais, do comércio e de execução e juízos locais sedeados nos municípios de Aveiro e Santa Maria da Feira (Art.º 107.º), nomeado, como requereu, juiz de direito efetivo no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata)

30 de maio de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312348112

Despacho (extrato) n.º 5697/2019

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 04 de junho de 2019, no uso de competência delegada, é a Exma. Juíza de Direito Dr.ª Lúcia Adelaide Ferreira da Silva Martins, desligada do serviço para efeitos de aposentação/jubilção por limite de idade, com efeitos a 02 de junho de 2019.

4 de junho de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312355079

MINISTÉRIO PÚBLICO**Procuradoria-Geral da República****Despacho (extrato) n.º 5698/2019**

Por meu despacho de 27 de maio de 2019 e obtida a necessária autorização, é nomeada, em comissão de serviço, a técnica de justiça auxiliar Ana Isabel Correia dos Santos, para exercer funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP) da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 17 de junho de 2019 e pelo período de três anos.

27 de maio de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

312333946

UNIVERSIDADE DE AVEIRO**Despacho n.º 5699/2019****Delegação de competências nos Diretores das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação**

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e no uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 6 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, de 19 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril, bem como de harmonia com os artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo, sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos da Universidade de Aveiro, nos Diretores das unidades orgânicas de ensino e investigação desta Universidade, que a seguir se identificam:

Professor Doutor Manuel António Gonçalves Martins, Diretor do Departamento de Matemática, conforme Despacho n.º 15 — REIT/2019, de 26 de abril;

Professor Doutor Nuno Miguel Gonçalves Borges de Carvalho, Diretor do Departamento de Eletrónica Telecomunicações e Informática, conforme Despacho n.º 16 — REIT/2019, de 26 de abril;

Professor Doutor João Manuel Nunes Torrão, Diretor do Departamento de Línguas e Culturas, conforme Despacho n.º 18 — REIT/2019, de 09 de maio;

Professor Doutor Armando Jorge Domingues Silvestre, Diretor do Departamento de Química, conforme Despacho n.º 22 — REIT/2019, de 17 de maio.

1.º A competência e os poderes necessários à outorga de protocolos e ou acordos — em conformidade com os modelos aprovados e em vigor na Universidade, e para este efeito expressamente divulgados — e que tenham por objeto:

a) Dissertação, projeto ou estágio curriculares integrantes dos planos de estudos dos Cursos dos 1.º e 2.º ciclos e Mestrados Integrados;

b) Componente de trabalho de unidade curricular a desenvolver por Estudante em Entidade de Acolhimento;

c) Componente de formação em contexto de trabalho, sob a forma de estágio, de curso técnico superior profissional.

2.º A competência para autorização das deslocações em serviço oficial, no País ou no estrangeiro, e o processamento das ajudas de custo ou outras despesas inerentes, nos termos legais, no que respeita ao pessoal docente adstrito à respetiva unidade, bem como ao pessoal investigador adstrito a unidades básicas de investigação integradas naquelas.

No âmbito da presente delegação compete ainda aos Diretores das unidades orgânicas de ensino e de investigação identificados *supra* enviar ao Gabinete do Reitor a informação e a documentação relativa aos protocolos e ou acordos celebrados.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora conferidos, tenham sido praticados pelos Diretores das unidades orgânicas de ensino e de investigação identificados na vigência do respetivo mandato.

Publique-se nos termos legais aplicáveis.

30 de maio de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

312193346

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Edital n.º 736/2019

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de uma vaga de Professor Auxiliar nas áreas disciplinares de Motricidade Humana — Ciências do Desporto e de Motricidade Humana — Movimento e Comportamento Motor, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, aprovado por despacho reitoral de 19/12/2018, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 2433/2019 (2.ª série), de 11 de março, abreviadamente designado Regulamento.

Informam-se os interessados que o presente procedimento concursal está abrangido pelo disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, inserindo-se no Programa de Estímulo ao Emprego Científico financiado pela FCT, após aprovação no Concurso Estímulo ao Emprego Científico Institucional.

O Despacho Conjunto n.º 373/2000 (2.ª série), de 31 de março determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — o presente concurso foi autorizado por despacho de 19/03/2019 da Reitora da Universidade de Évora.

II — Local de trabalho: Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.2 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor, no presente concurso, grau de doutor em Motricidade Humana, à data limite de candidatura, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

III.3 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º III.3 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente, mantendo-se a admissão condicional até à data do ato da contratação, sendo excluídos os candidatos que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

III.4 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considerando-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

- a) Desempenho científico do candidato;
- b) Capacidade pedagógica do candidato;
- c) Outras atividades relevantes.

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Desempenho científico com fator de ponderação de 50 %, que compreende:

- a1) Formação académica;
- a2) Produção científica e sua relevância;
- a3) Coordenação científica;
- a4) Reconhecimento pela comunidade científica.

b) Capacidade pedagógica, com fator de ponderação de 30 %, que compreende:

- b1) Docência;
- b2) Orientação de estudantes;
- b3) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
- b4) Inovação pedagógica.

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 20 %, que compreende:

- c1) Gestão universitária;
- c2) Extensão universitária e outras atividades relevantes (ações de divulgação científica, publicações de divulgação científica, ações de formação, prestação de serviços especializados, transferência de conhecimento).

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no n.º 3 do

artigo 22.º do Regulamento, ser usado como critério de qualificação em cada um dos parâmetros descritos em V.2, os parâmetros preferenciais indicados no ponto VI.

VI — Parâmetros preferenciais:

VI.1 — São parâmetros preferenciais, majorando cumulativamente a classificação dos respetivos parâmetros de avaliação, até 30 %, os seguintes fatores:

a) O desempenho científico em áreas de investigação específicas: i) análise do rendimento desportivo; ii) validação, instrumentação e utilização de tecnologia aplicada ao desporto e/ou comportamento motor; iii) neurociências aplicadas ao desporto e/ou comportamento motor — ©PP1.

b) A capacidade pedagógica em áreas do conhecimento específicas: i) análise do rendimento desportivo; ii) validação, instrumentação e utilização de tecnologia aplicada ao desporto e/ou comportamento motor; iii) neurociências aplicadas ao desporto e/ou comportamento motor — ©PP2.

c) A extensão universitária e outras atividades relevantes em áreas de intervenção específicas: i) análise do rendimento desportivo; ii) validação, instrumentação e utilização de tecnologia aplicada ao desporto e/ou comportamento motor; iii) neurociências aplicadas ao desporto e/ou comportamento motor — ©PP3.

VI.2 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, posteriormente majoradas pelos parâmetros preferenciais descritos em VI.1. de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = 50 \% \times \text{Desempenho Científico} \times (1 + \text{©PP1}) + 30 \% \times \text{Capacidade Pedagógica} \times (1 + \text{©PP2}) + 20 \% \times \text{Desempenho noutras atividades relevantes} \times (1 + \text{©PP3})$$

VII — Audições públicas:

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VII.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.3 — Com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VIII — Apresentação de candidaturas:

VIII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*.

VIII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

IX — Instrução da candidatura:

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

[https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/\(id\)/427/\(basenode\)/419](https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419)

IX.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF);
b) Certidão/declaração de tempo de serviço emitida pelo serviço, caso haja vínculo à função pública, em formato digital (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

X — Idioma:

X.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

XI — Constituição do júri:

XI.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor António José Rocha Martins da Silva, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Narcis Gusi Fuertes, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências do Desporto da Universidade de Extremadura (Cáceres, Espanha);

Doutor Daniel Almeida Marinho, Prof. Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior;

Doutor José Pedro Leitão Ferreira, Prof. Associado da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Joana Mesquita Cruz Barbosa de Carvalho, Prof. Associada da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto.

XI.2 — A Reitora pode delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento.

27/05/2019. — A Reitora da Universidade de Évora, Ana Costa Freitas.
312335225

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 522/2019

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Estudos Clássicos

Por ter sido publicada em duplicado a alteração do Mestrado em Estudos Clássicos, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, dá-se sem efeito o Despacho n.º 4711/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio.

13 de maio de 2019. — O Vice-Reitor, Eduardo Pereira.

312300865

Despacho n.º 5700/2019

Delegação de Competências para condução do processo de atribuição de bolsas no âmbito do Programa de Bolsas de Doutoramento da Universidade de Lisboa

Considerando que nos termos do artigo 85.º, n.º 1 da Lei n.º 62/2007 (RJIES) e do artigo 22.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, constantes do Despacho normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, o Reitor é o órgão superior de governo, de direção e de representação externa da Universidade;

Considerando que nos termos do artigo 92.º, n.º 4 do RJIES e do artigo 28.º, n.º 1 dos Estatutos da ULisboa, o Reitor pode, nos termos da lei, atribuir ou delegar competências nos Vice-Reitores;

Considerando a necessidade de uma gestão eficiente do processo relativo ao Programa de Bolsas de Doutoramento da Universidade de Lisboa;

Nos termos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no Vice-Reitor, Professor Doutor Eduardo Manuel Baptista Ribeiro Pereira, a competência para a condução dos assuntos relativos ao Programa de Bolsas de Doutoramento da Universidade de Lisboa, nomeadamente para presidir os respetivos júris.

30 de abril de 2019. — O Reitor, António Cruz Serra.

312335177

Despacho n.º 5701/2019

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, delegeo no Doutor Luís Miguel Oliveira e Silva, Professor Catedrático e Presidente do Conselho

Científico do Instituto Superior Técnico, as competências para presidir ao júri do concurso para recrutamento de um Professor Associado, na área disciplinar de Controlo, Automação e Informática Industrial, do Departamento de Engenharia Mecânica, publicado pelo Edital n.º 637/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio.

20 de maio de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312323431

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 5702/2019

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo ponto 3.1 do Despacho n.º 4636/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 07 de maio, e ao abrigo do disposto no ponto 3.3 do Despacho n.º 5011/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, subdelego a presidência do júri das provas de agregação no ramo de Estatística e Investigação Operacional, especialidade em Probabilidade e Estatística, desta Faculdade, requeridas pelo Doutor Miguel Brás de Carvalho, na Doutora Margarida Sofia Pereira Duarte Amaral, Professora Catedrática, na qualidade de membro do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

20 de maio de 2019. — O Diretor e Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luis Manuel Carriço*.

312333905

Despacho n.º 5703/2019

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico da Faculdade pelo ponto 3.2 do Despacho n.º 5011/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, subdelego a presidência do júri do reconhecimento específico de habilitações estrangeiras requerido por Cai Ao, no Doutor Carlos Alberto Martins André, Professor Associado, na qualidade de Coordenador do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, considerando-se ratificados todos os atos praticados ao seu abrigo desde essa data.

21 de maio de 2019. — O Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luis Manuel Carriço*.

312352081

Faculdade de Farmácia

Aviso n.º 10090/2019

Abertura de Procedimento Concursal de Seleção Internacional para a Contratação de Investigador(a) Júnior ao abrigo do Contrato-Programa (candidatura em rede) celebrado entre a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa e a Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), e do Procedimento Concursal de Apoio Institucional (artigos 17.º, 19.º e 28.º do Regulamento do Emprego Científico).

1 — Ao abrigo do Contrato-Programa (Candidatura em Rede) celebrado entre a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL) e a Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), e do Procedimento Concursal de Apoio Institucional (artigos 17.º, 19.º e 28.º do Regulamento do Emprego Científico), procede-se à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de Investigador Júnior para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Química Farmacêutica e Terapêutica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento de ferramentas bioinformáticas e quimioinformáticas para armazenar e processar dados biológicos e bioquímicos, incluindo grandes conjuntos de dados de triagem de abordagens terapêuticas, por deliberação do Conselho Científico da Faculdade de Farmácia (FFUL), em reunião de 22 de fevereiro de 2019, depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto no mapa de pessoal de investigação da Faculdade, devendo o(a) candidato(a) selecionado(a) desempenhar funções de investigação, no Instituto de Investigação do Medicamento (iMed.Ulisboa).

2 — Legislação aplicável:

a) O presente concurso à aberto ao abrigo do Contrato-Programa (Candidatura em Rede) celebrado entre a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL) e a Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), I. P., a 15 de novembro de 2018 e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do Regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro (REC);

b) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados 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.

c) Lei Geral do 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: Matilde Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro, Professora Catedrática e Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Doutor Luís Miguel Santos Loura, Professor Associado, Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutora Sara Madeira, Professora Associada, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Rui Ferreira Alves Moreira, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares, Professor Associado, Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier, Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria José Umbelino Ferreira, Professora Associada com Agregação, Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

4 — O local de trabalho situa-se na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Departamento de Química Farmacêutica e Terapêutica, e no Instituto de Investigação do Medicamento (iMed.Ulisboa) da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Avenida Professor Gama Pinto, 1649-003 Lisboa.

5 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista pelas disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 28.º do REC e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do referido Decreto Regulamentar.

6 — 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 órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo(a) doutorado(a), realizada nos termos do regulamento em vigor na Escola contratante, 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 289.º da LTFP;

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.

7 — Ao concurso podem ser opositores candidatos(as) nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Química Farmacêutica e Terapêutica com ênfase no domínio da bioinformática e quimioinformática em ciências farmacêuticas e saúde, bem como aqueles(as) a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018 de 16 de agosto, haja sido concedido reconhecimento ao grau de Doutor e sejam ainda detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. O reconhecimento do grau de doutor, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018 de 16 de agosto, 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.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento (<http://www.fful.pt/faculdade/documentos-legais/concursos/emprego-cientificoinstitucional/>), dirigido ao Diretor da FFULisboa, onde conste a identificação deste aviso de abertura, nome completo, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de

identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

No requerimento de candidatura deverá o(a) candidato(a) indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

8.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 12 e 14, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o(a) candidato(a) considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 12 e 14;
- d) Projeto científico, que incida sobre o desenvolvimento de ferramentas informáticas para armazenar e processar dados biológicos e bioquímicos, incluindo grandes conjuntos de dados de triagem resultantes de abordagens terapêuticas;
- e) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

8.3 — Os(as) candidatos(as) remetem os documentos referidos em 8.1 e em 8.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico geral@ff.ulisboa.pt expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet da instituição contratante e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um(a) candidato(a), com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 8.1 e em 8.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Avenida Professor Gama Pinto, 1649-003 Lisboa ou por mão própria no Serviço de Recursos Humanos sito na morada anterior. Não sendo aceite a justificação do(a) candidato(a) para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

8.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o(a) candidato(a) proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

9 — Por decisão do Diretor da FFULisboa não são admitidos a concurso os(as) candidatos(as) que não cumprirem o disposto no ponto 7, sendo liminarmente excluídos 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 8.2, 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.

10 — Aprovação em mérito absoluto:

10.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

10.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o(a) candidato(a) que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

10.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os(as) candidatos(as) que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 14.3.

10.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com o incumprimento da seguinte circunstância de o Projeto Científico elaborado pelo(a) candidato(a) se mostrar como claramente insuficiente e desenquadrado da(s) área(s) científica(s), enfermando de incorreções graves ou não for suportado pelo trabalho anterior do(a) candidato(a).

11 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as).

12 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre:

a) A relevância, qualidade e atualidade da produção científica e tecnológica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a);

b) Relevância e qualidade do projeto científico proposto e pela potencial contribuição do documento submetido para o desenvolvimento científico da área científica para que é aberto o concurso.

13 — 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.

14 — São critérios de avaliação os constantes do presente número, com a faculdade constante do ponto 14.3, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a) nos últimos 5 anos:

14.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, cultural ou artística, considerada mais relevante pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 80 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

- A sua natureza;
- O seu impacto;
- O nível científico/tecnológico e a inovação;
- A diversidade e a multidisciplinaridade;
- A colaboração internacional;
- A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e/ou participação em projetos de investigação na área disciplinar em que é aberto o concurso, com ênfase particular no domínio da bioinformática e quimioinformática em ciências farmacêuticas e saúde.

iii) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

- Prémios de sociedades científicas;
- Atividades editoriais em revistas científicas;
- Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
- Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
- Realização de palestras como convidado(a) e participação em reuniões científicas ou em instituições;
- Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

iv) Orientação de estudantes, estagiários e bolsiros de investigação: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, estagiários e bolsiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Transferência de conhecimento e integração em redes nacionais e internacionais de investigação, com capacidade de estabelecer ligações à indústria farmacêutica

14.2 — Projeto científico, a que foi dado um fator de ponderação de 20 %, considerando que nesta vertente os candidatos são avaliados pela potencial contribuição do documento submetido para o desenvolvimento científico da área científica para que é aberto o concurso, com ênfase no domínio da Química Farmacêutica e Terapêutica e no desenvolvimento de ferramentas bioinformáticas e quimioinformáticas para armazenar e processar dados biológicos e bioquímicos, incluindo grandes conjuntos de dados de triagem de abordagens terapêuticas. (Máximo 10 páginas A4, letra Times New Roman 12, 1 espaço).

14.3 — Na ponderação dos critérios de avaliação elencados nos números 14.1 e 14.2, cada membro do júri pode considerar os seguintes parâmetros adicionais, nas seguintes condições:

14.3.1.a — Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas referidos na área científica em que é aberto o concurso.

14.3.1.b — Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas referidos na área científica da unidade de investigação, Instituto de Investigação do Medicamento (iMed.Ulisboa).

15 — O júri pode decidir selecionar até 3 candidatos aprovados em mérito absoluto que serão chamados 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 ou explicitações de elementos constantes dos currículos dos candidatos.

16 — O Juri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao candidato a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do candidato, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

17 — Classificação dos candidatos:

17.1 — Cada membro do júri atribui uma classificação a cada um dos candidatos em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, procedendo à ordenação dos candidatos 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.

17.2 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

17.3 — A classificação final de cada candidato é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 17.2.

18 — 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 candidatos sempre que solicitadas.

19 — A deliberação final do júri é homologada pelo Reitor, sendo da competência do Diretor da FFULisboa a celebração do respetivo contrato.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da FFULisboa sitas na morada supra referida e publicadas na página eletrónica da FFULisboa, sendo os candidatos notificados 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.

22 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os candidatos 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.

23 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até à homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A FFULisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum 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.

25 — 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 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.

31/5/2019. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

312348623

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 10091/2019

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 16 de outubro de 2017, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Contabilidade, nos termos previstos do n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017, de 01 de fevereiro de 2017, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017 e para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, e no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, Anexo aos Estatutos do IST, aprovado pelo

Despacho n.º 12255/2013, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos do n.º 1 do supramencionado artigo 21.º, no segundo dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

27 de maio de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

312334586

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Direito

Regulamento n.º 510/2019

Regulamento Programa Erasmus+

O programa Erasmus+ destina-se a apoiar as atividades de educação, formação, juventude e desporto em todos os setores da aprendizagem ao longo da vida, incluindo o Ensino Superior, Formação Profissional, Educação de Adultos, Ensino Escolar e Atividades para jovens. Este Programa tem como objetivo principal apoiar a criação de um Espaço Europeu de Ensino Superior, reforçando o contributo do ensino superior e do ensino profissional avançado no processo de inovação.

A mobilidade Erasmus+ permite intercâmbios de um semestre, ou de um ano letivo em universidades europeias, com reconhecimento imediato dos créditos realizados e com possibilidade de aceder a uma Bolsa da Comissão Europeia, calculada de acordo com a duração e destino da estadia.

Neste âmbito, foi aprovado o presente regulamento que define as regras de funcionamento administrativo e académico do programa Erasmus+ na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (discutido em Conselho Pedagógico e aprovado pelo Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, em 20 de fevereiro de 2019).

CAPÍTULO I

Organização

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento define as regras de funcionamento administrativo e académico do programa Erasmus+ da Nova Direito.

2 — O programa Erasmus+ é um programa de ensino e formação da União Europeia (EU), que promove, ao nível do ensino superior, mobilidades de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente.

Artigo 2.º

Coordenação

1 — O programa Erasmus+ da Nova Direito é dirigido por um coordenador nomeado pelo diretor da Nova Direito.

2 — Para além de dirigir as atividades do Gabinete Erasmus, ao Coordenador Erasmus compete designadamente:

- a) Aprovar planos de estudos e contratos de estudos (Learning Agreements);
- b) Aprovar acordos de mobilidade para missões de ensino (mobility staff teaching) ou para formação (mobility staff training);
- c) Acompanhar docentes em mobilidade na Nova Direito;
- d) Homologar propostas de seriação e seleção de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente;
- e) Homologar propostas de atribuição de bolsas Erasmus;

3 — O mandato do coordenador Erasmus cessa com o fim do mandato do diretor da Nova Direito ou, a qualquer momento, por renúncia ou a pedido do diretor da Nova Direito.

Artigo 3.º

Gestão Administrativa

A gestão administrativa do programa Erasmus é da responsabilidade do Gabinete Erasmus da Nova Direito, a quem compete designadamente:

- a) Proceder à abertura de candidaturas ao Programa Erasmus;

b) Elaborar propostas de seriação e seleção de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente, aplicando os critérios previstos no presente regulamento;

c) Elaborar propostas de atribuição de bolsas Erasmus, aplicando os critérios de seriação previstos no presente regulamento;

d) Coadjuvar os estudantes na elaboração de planos de estudos iniciais e de contratos de estudos (Learning Agreements);

e) Elaborar a transcrição de resultados dos estudantes com base no certificado de registo académico (Transcript of Records) enviado pela universidade de acolhimento;

f) Acompanhar os estudantes e pessoal não docente em mobilidade na Nova Direito;

g) Enviar o certificado de registo académico (Transcript of Records) emitido pelos Serviços Académicos aos estudantes que tenham realizado um período de mobilidade na Nova Direito.

CAPÍTULO II

Mobilidade de Estudantes

Artigo 4.º

Requisitos

1 — Em cada ciclo de estudos, os estudantes da Nova Direito podem candidatar-se a mobilidade de estudos (SMS — Mobilidade de estudantes para estudos) e mobilidades de estágio (SMT — Mobilidades de estudantes para estágios) em país que não o da sua residência habitual que totalizem, no máximo, um ano de duração.

2 — Apenas são admitidas candidaturas de estudantes de 1.º ciclo que tenham completado ou tenham obtido equivalência a um mínimo de 60 ECTS (European Credit Transfer System) de unidades curriculares.

3 — São ainda admitidas as candidaturas de estudantes recém graduados que pretendam realizar mobilidade de estágio, desde que a mobilidade cesse um ano após a conclusão do grau.

4 — O período de mobilidade tem a duração mínima de dois meses (estágios), três meses (estudos) e máxima de doze meses.

Artigo 5.º

Fases de candidatura

1 — As candidaturas para mobilidades de estágio no âmbito do Erasmus+ estão abertas a todo o tempo.

2 — As candidaturas para mobilidades de estudos abrem uma vez por ano em duas fases.

3 — A primeira fase de candidaturas diz respeito a mobilidades integradas na rede Themis e está exclusivamente aberta a estudantes do mestrado em direito e mercados financeiros e do mestrado em direito (menção em direito internacional e direito da União Europeia).

4 — Uma vez concluída a primeira fase, é aberta uma segunda fase à qual pode concorrer qualquer estudante da Nova Direito.

5 — Caso não tenham sido atribuídas a totalidade das bolsas Erasmus+ para mobilidade de estudos, o coordenador Erasmus pode decidir abrir nova fase de candidaturas.

Artigo 6.º

Processo de candidatura a mobilidade para estágios no âmbito do Erasmus+

1 — A candidatura a mobilidade para estágios é apresentada diretamente junto do Gabinete Erasmus, devendo ser instruída com documento comprovativo da aceitação do estágio pela entidade de acolhimento e o plano de estágio.

2 — As bolsas de mobilidade para estágio são atribuídas de acordo com a ordem de chegada dos pedidos de mobilidade.

Artigo 7.º

Processo de candidatura a mobilidade de estudos

1 — A candidatura a mobilidades de estudos é apresentada junto do Gabinete Erasmus.

2 — A candidatura é feita online no sítio da internet através do preenchimento de um formulário de candidatura.

3 — Os estudantes devem indicar, por ordem de preferência, quatro universidades de destino que constem da listagem que foi divulgada no edital publicado pelo Gabinete Erasmus.

4 — Desistências devem ser comunicadas de imediato ao Gabinete Erasmus e, se tal for o caso, à universidade de destino.

Artigo 8.º

Seriação

1 — As candidaturas admitidas são seriadas em função da maior média de todas as unidades curriculares já realizadas pelo estudante no ciclo de estudos em que se encontra inscrito na Nova Direito, ponderada pelos ECTS e apurada até às centésimas.

2 — Em caso de empate, é dada preferência à candidatura que apresentar maior número de créditos ECTS e de unidades curriculares já concluídas.

3 — Os estudantes são colocados nas vagas existentes nas universidades a que concorreram de acordo com a ordenação das opções incluídas na candidatura.

Artigo 9.º

Aceitação dos estudantes colocados pelas universidades de acolhimento

O Gabinete Erasmus desenvolve todos os esforços para obter a aceitação formal dos estudantes colocados pelas universidades de acolhimento.

Artigo 10.º

Candidatura às universidades de acolhimento

Os estudantes colocados devem preparar os seguintes documentos:

a) Ficha de candidatura da universidade de acolhimento;

b) Ficha do plano de estudos, em que constem as unidades curriculares a fazer em mobilidade e as unidades curriculares a que pode vir a ter equivalência na Nova Direito;

c) Contrato de estudos (Learning Agreement) com um mínimo de 20, 30 ou 60 ECTS, consoante realize um período de mobilidade de três meses, um semestre ou um ano letivo, respetivamente.

Artigo 11.º

Alterações ao plano de estudos e prorrogação das mobilidades de estudo

1 — Durante a mobilidade de estudos, apenas são aceites alterações ao plano de estudos inicial autorizadas pelo coordenador Erasmus.

2 — A prorrogação de mobilidade de estudos depende da aprovação pelo Coordenador Erasmus do plano de estudo revisto e do novo contrato de estudos (Learning Agreement).

Artigo 12.º

Declaração de estadia

Finda a mobilidade, os estudantes têm até 30 dias para entregar ao Gabinete Erasmus a declaração de estadia emitida pela universidade de acolhimento.

Artigo 13.º

Atribuição de bolsas

1 — A atribuição de bolsas está dependente da dotação financeira atribuída pela Agência Nacional à Universidade Nova de Lisboa e da repartição de verbas entre as unidades orgânica decidida pela reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

2 — A ordem de atribuição de bolsas é a seguinte:

a) estudantes beneficiários dos Serviços de Ação Social (SAS);

b) estudantes que pretendam fazer mobilidades no âmbito da rede Themis;

c) outros estudantes.

3 — A seriação dos estudantes integrados em cada alínea do número anterior deve ser feita de acordo com as regras de seriação das candidaturas referidas no art. 5.º, n.º 1 e 2, do presente regulamento.

4 — Se o período de mobilidade de alguns estudantes tiver início antes da conclusão do seu processo de candidatura à bolsa do SAS para o ano letivo em curso, o estudante tem de apresentar declaração de que a sua condição de bolseiro não sofreu alterações e de que é sua intenção concorrer à bolsa do SAS no ano em que decorrer a mobilidade.

5 — O estudante que não obtenha aprovação em nenhuma unidade curricular é obrigado a devolver o montante recebido da bolsa de mobilidade.

Artigo 14.º

Reconhecimento de créditos, equivalências e classificações

1 — O reconhecimento de créditos e classificações é efetuado por uma comissão composta pelo Coordenador Erasmus e por dois outros membros nomeados pelo Conselho Científico da Nova Direito.

2 — Às unidades curriculares realizadas com aproveitamento pelo estudante na universidade de acolhimento podem ser reconhecidos créditos e classificações se constarem do contrato de mobilidade (Learning Agreement) e do certificado de registo académico (Transcript of Records).

3 — As unidades curriculares frequentadas na universidade de acolhimento às quais correspondam disciplinas obrigatórias ou de opção restrita na Nova Direito pode ser atribuída equivalência desde que a unidade curricular tenha o mesmo propósito independentemente do país.

4 — As disciplinas de opção livre constantes do quadro 9 do regulamento do primeiro ciclo de estudos podem ser livremente substituídas por disciplinas oferecidas na universidade de acolhimento.

5 — As unidades curriculares realizadas na universidade de acolhimento são conferidos os créditos ECTS atribuídos pela universidade de acolhimento, salvo no caso de equivalências a disciplinas obrigatórias e de opção restrita, que apenas podem ser reconhecidas se preencherem o número de ECTS previstos na Nova Direito, devendo o eventual excesso ser dada equivalência como unidade curricular de opção livre.

6 — No histórico do estudante consta a referência à frequência das disciplinas realizadas no Programa Erasmus+, bem como a menção das disciplinas a que estas correspondem na Nova Direito.

7 — Ao estudante admitido no programa Erasmus+ que termine a licenciatura num número de semestre não superior a oito é aplicável, para efeitos de classificação final da licenciatura, a bonificação prevista no art. 33.º, n.º 6, do regulamento do primeiro ciclo de estudos na Nova Direito.

8 — As classificações das unidades curriculares efetuadas obtidas no programa Erasmus são tidas em conta no cálculo da média do curso da Nova Direito, nos termos das normas de conversão legais aplicáveis.

9 — Não podem ser reconhecidas unidades curriculares feitas em mobilidade com um conteúdo programático semelhante às que o estudante tenha concluído na Nova Direito.

Artigo 15.º

Deveres dos estudantes

1 — Os estudantes em mobilidade devem adotar um comportamento que honre a Nova Direito.

2 — Compete ao estudante encontrar alojamento durante o período de mobilidade.

Artigo 16.º

Propinas e Seguro

1 — Os estudantes que participam nos programas de mobilidade pagam propinas exclusivamente na Nova Direito.

2 — Durante o período de mobilidade os estudantes estão cobertos pelo seguro da Nova Direito, devendo fazer-se acompanhar pelo Cartão Europeu de Seguro de Saúde.

CAPÍTULO III

Mobilidade de Docentes e Não Docentes

Artigo 17.º

Requisitos

Podem candidatar-se a bolsas de mobilidade para missões de ensino (mobility staff teaching) ou para formação (mobility staff training) pessoal docente ou não docente do quadro permanente de funcionários da Nova Direito.

Artigo 18.º

Fase de candidatura

As candidaturas para bolsas de mobilidade para missões de ensino (mobility staff teaching) ou para formação (mobility staff training) abrem uma vez por ano.

Artigo 19.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura ao programa Erasmus é apresentada junto do Gabinete Erasmus.

2 — A candidatura é feita online no sítio da internet através do preenchimento de um formulário de candidatura.

3 — Desistências devem ser comunicadas de imediato ao Gabinete Erasmus e, se tal for o caso, à universidade de destino.

Artigo 20.º

Seriação

1 — As candidaturas são seriadas em função dos seguintes critérios:

- a) Coordenador Erasmus
- b) Funcionário do Gabinete Erasmus;
- c) Menor número de bolsas Erasmus atribuídas;
- d) Maior antiguidade na Nova Direito.

2 — Os candidatos são colocados nas vagas existentes nas universidades a que concorreram de acordo com a ordenação das opções incluídas na candidatura.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Entrada em vigor

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

24 de maio de 2019. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Mariana França Gouveia*.

312334407

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 10092/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

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 a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto Estratégico UID/EQU/00511/2019 — Laboratório de Engenharia de Processos, Ambiente, Biotecnologia e Energia — LEPABE financiado por fundos nacionais através da FCT/MCTES (PIDDAC). 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 https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

20 de maio de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312315072

Aviso (extrato) n.º 10093/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

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 a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto EnergySwitch — PTDC/EME-SIS/31575/2017 — POCI-01-0145-FEDER-031575 financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e com o apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). 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 https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

24 de maio de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312330657

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 5704/2019

De acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16/08, tendo em conta as recomendações da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), é alterado o Despacho n.º 11286/2013 de 30/08, referente ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Atividade Física, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco. As alterações foram registadas, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 3269/2011/AL01, de 15/05/2019.

27 de maio de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Castelo Branco.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Atividade Física.
- 5 — Área científica predominante: Ciências do Desporto.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências do Desporto	CD	33,0	
Ciências do Desporto — Motricidade Infantil	CD-MI		16,0
Ciências do Desporto — Gerontomotricidade	CD-G		16,0
Ciências do Desporto — Desporto Adaptado	CD-DA		16,0
Ciências do Desporto — Treino Desportivo	CD-TD		16,0
Ciências do Desporto — Dissertação ou Estágio	CD I		60,0
Investigação		11,0	
<i>Subtotal</i>		44,0	76,0
<i>Total</i>		120,0	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Educação

Ciclo de estudos em Atividade Física

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Metodologias de Investigação Aplicada	I	1	1.º Semestre	162,0	40,0						5,0		45,0	6,0	
Avaliação, Prescrição e Controlo do Exercício.	CD	1	1.º Semestre	216,0	10,0	15,0	15,0				5,0		45,0	8,0	
Metodologia, Didática e Estudo das Atividades Físicas.	CD	1	1.º Semestre	216,0	10,0	15,0		15,0			5,0		45,0	8,0	
Métodos de Análise e Tratamento de Dados	I	1	2.º Semestre	135,0	10,0	30,0					5,0		45,0	5,0	
Atividade Física, Bem-estar e Estilos de Vida Saudáveis.	CD	1	2.º Semestre	162,0		10,0	15,0	15,0			5,0		45,0	6,0	
Animação Sócio Desportiva	CD	1	2.º Semestre	162,0		25,0		15,0			5,0		45,0	6,0	
Projeto de Investigação em Ciências do Desporto.	CD	1	2.º Semestre	135,0	10,0	15,0		15,0			5,0		45,0	5,0	
Opção 1	CD-MI/CD-G/CD-DA/CD-TD	1	1.º Semestre	216,0		40,0					5,0		45,0	8,0	
Opção 2	CD-MI/CD-G/CD-DA/CD-TD	1	2.º Semestre	216,0		40,0					5,0		45,0	8,0	
Opção 3	CD-MI/CD-G/CD-DA/CD-TD	2	Anual	1 620,0										60,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
					Total	Contacto										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1	Motricidade Infantil Envelhecimento, Condição Física e Destreino.	CD-MI CD-G	1	1.º Semestre	216,0		40,0					5,0		45,0	8,0	a) Opcional.

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
					Total	Contacto											
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Opção 2	Diagnóstico e Intervenção Psico- motora. Preparação Física e Fatores de Rendimento.	CD-DA CD-TD	1	2.º Semestre	216,0		40,0					5,0		45,0	8,0	a) Opcional.	
Opção 3	Atividades Desportivas para Crian- ças e Jovens. Intervenção em Gerontomotricidade Treino em Desporto Adaptado . . . Treino Desportivo para Crianças e Jovens.	CD-MI CD-G CD-DA CD-TD															
	Dissertação	CD-MI/CD-G/ CD-DA	2	Anual	1 620,0					30,0		120,0		150,0	60,0	a) Opcional.	
	Estágio	CD-MI/CD-G/ CD-DA	2	Anual	1 620,0						180,0	60,0		240,0			

312333435

Despacho n.º 5705/2019

De acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16/08, tendo em conta as recomendações da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), é alterado o Despacho n.º 11284/2013, de 30/08, referente ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Desporto e Atividade Física, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco. As alterações foram registadas, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 3267/2011/AL01, de 22 de abril de 2019.

27 de maio de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Castelo Branco
 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação de Castelo Branco
 3 — Grau ou diploma: Licenciado
 4 — Ciclo de estudos: Desporto e Atividade Física
 5 — Área científica predominante: Ciências do Desporto
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 Semestres
 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Minor em Desporto

para Pessoas com Deficiência; Minor em Atividade Física para Crianças e Idosos

9 — Estrutura curricular:

Tronco Comum/Minor em Desporto para Pessoas com Deficiência/Minor em Atividade Física para Crianças e Idosos

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências do Desporto	CD	86,0	20,0
Ciências da Motricidade	CM	51,0	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	9,0	
Outras	O	10,0	4,0
<i>Subtotal</i>		156,0	24,0
<i>Total</i>		180,0	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior de Educação de Castelo Branco**Ciclo de estudos em Desporto e Atividade Física****Grau de licenciado****Minor em Desporto para Pessoas com Deficiência**

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto								Horas totais de contacto		
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
Informática Aplicada	O	1.º	1.º semestre	135,0		45,0							45,0	5,0	
Língua Estrangeira	CSH	1.º	1.º semestre	108,0		45,0							45,0	4,0	
Psicologia do Desenvolvimento	CSH	1.º	1.º semestre	135,0	15,0	30,0							45,0	5,0	
Análise da Motricidade	CM	1.º	1.º semestre	135,0	45,0	15,0					2,0		62,0	5,0	

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
				Total	Contacto											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Anatomofisiologia	CM	1.º	1.º semestre	162,0	15,0	30,0	30,0					2,0		77,0	6,0	Optativa a)
Desporto 1 — Opção (Atletismo, Natação, Ginástica, Judo).	CD	1.º	1.º semestre	135,0			90,0							90,0	5,0	
Estatística	O	1.º	2.º semestre	135,0			45,0							45,0	5,0	
Socioantropologia das Atividades Corporais.	CD	1.º	2.º semestre	135,0	15,0		45,0							60,0	5,0	
Psicologia das Atividades Corporais.	CD	1.º	2.º semestre	135,0	15,0		30,0							45,0	5,0	Optativa a)
Desenvolvimento Motor	CM	1.º	2.º semestre	135,0	30,0		15,0					2,0		62,0	5,0	
Fisiologia do Exercício	CM	1.º	2.º semestre	135,0	15,0		15,0					2,0		62,0	5,0	
Desporto 2 — Opção (Futebol/ Futsal, Basquetebol, Voleibol, Andebol).	CD	1.º	2.º semestre	135,0			90,0							90,0	5,0	
Avaliação da Condição Física	CD	2.º	1.º semestre	135,0	15,0		15,0					2,0		62,0	5,0	Optativa a)
Desporto 3 — Opção (Cárdio-Fitness, Musculação, Pilates, Dança).	CD	2.º	1.º semestre	135,0			90,0							90,0	5,0	
Espaços e Equipamentos Desportivos.	CD	2.º	1.º semestre	135,0	15,0		30,0					2,0		47,0	5,0	
Psicofisiologia	CM	2.º	1.º semestre	135,0	30,0		15,0					2,0		47,0	5,0	
Adaptação Funcional e Prescrição do Exercício.	CM	2.º	2.º semestre	135,0	15,0		15,0					2,0		47,0	5,0	Optativa a)
Controlo Motor e Aprendizagem	CM	2.º	2.º semestre	135,0	15,0		30,0					2,0		62,0	5,0	
Biomecânica	CD	2.º	2.º semestre	135,0	15,0		30,0					2,0		62,0	5,0	
Desporto 4 — Opção (Desp. Natureza, Desp. Alternativos, Desp. Montanha, Desp. Raquetas).	CD	2.º	2.º semestre	135,0			90,0							90,0	5,0	
Pedagogia do Desporto	CD	2.º	2.º semestre	135,0	15,0		15,0							45,0	5,0	Optativa b)
Necessidades Educativas Especiais.	CM	2.º	1.º semestre	135,0	40,0		20,0							60,0	5,0	
Atividade Motora Adaptada	CM	2.º	1.º semestre	135,0			60,0							60,0	5,0	
Desportos Adaptados	CD	2.º	2.º semestre	135,0	30,0		30,0							60,0	5,0	
Bases de Treino	CD	3.º	1.º semestre	135,0			60,0					5,0		65,0	5,0	Optativa a)
Projetos e Eventos Desportivos	CD	3.º	1.º semestre	135,0			60,0					5,0		65,0	5,0	
Projeto e Intervenção Prática 1	CD	3.º	1.º semestre	405,0					15,0	120,0		15,0		150,0	15,0	
Traumatologia e Primeiros Socorros.	CM	3.º	2.º semestre	135,0	15,0		30,0		15,0			5,0		65,0	5,0	
Opção	O	3.º	2.º semestre	108,0											4,0	Optativa b)
Metodologia do Treino	CD	3.º	2.º semestre	162,0	15,0		45,0					15,0		80,0	6,0	
Projeto e Intervenção Prática 2	CD	3.º	2.º semestre	405,0					15,0	120,0		15,0		150,0	15,0	
Didática das Atividades Físicas Adaptadas.	CD	3.º	1.º semestre	135,0	15,0		45,0							60,0	5,0	

Minor em Atividade Física para Crianças e Idosos

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Informática Aplicada	O	1.º	1.º semestre	135,0		45,0							45,0	5,0	Optativa a)
Língua Estrangeira	CSH	1.º	1.º semestre	108,0		45,0							45,0	4,0	
Psicologia do Desenvolvimento.	CSH	1.º	1.º semestre	135,0	15,0	30,0							45,0	5,0	
Análise da Motricidade	CM	1.º	1.º semestre	135,0	45,0	15,0					2,0		62,0	5,0	
Anatomofisiologia	CM	1.º	1.º semestre	162,0	15,0	30,0	30,0				2,0		77,0	6,0	
Desporto 1 — Opção (Atletismo, Natação, Ginástica, Judo).	CD	1.º	1.º semestre	135,0		90,0							90,0	5,0	

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Estatística	O	1.º	2.º semestre	135,0		45,0							45,0	5,0	Optativa a)
Socioantropologia das Atividades Corporais.	CD	1.º	2.º semestre	135,0	15,0	45,0							60,0	5,0	
Psicologia das Atividades Corporais.	CD	1.º	2.º semestre	135,0	15,0	30,0							45,0	5,0	
Desenvolvimento Motor . . .	CM	1.º	2.º semestre	135,0	30,0	15,0	15,0				2,0		62,0	5,0	
Fisiologia do Exercício	CM	1.º	2.º semestre	135,0	15,0	15,0	30,0				2,0		62,0	5,0	
Desporto 2 — Opção (Futebol/Futsal, Basquetebol, Voleibol, Andebol).	CD	1.º	2.º semestre	135,0		90,0							90,0	5,0	
Avaliação da Condição Física	CD	2.º	1.º semestre	135,0	15,0	15,0	30,0				2,0		62,0	5,0	Optativa a)
Desporto 3 — Opção (Cárdio-Fitness, Musculação, Pilates, Dança).	CD	2.º	1.º semestre	135,0		90,0							90,0	5,0	
Espaços e Equipamentos Desportivos.	CD	2.º	1.º semestre	135,0	15,0	30,0					2,0		47,0	5,0	
Psicofisiologia	CM	2.º	1.º semestre	135,0	30,0	15,0					2,0		47,0	5,0	
Adaptação Funcional e Prescrição do Exercício.	CM	2.º	2.º semestre	135,0	15,0	15,0	15,0				2,0		47,0	5,0	
Controlo Motor e Aprendizagem.	CM	2.º	2.º semestre	135,0	15,0	30,0	15,0				2,0		62,0	5,0	Optativa a)
Biomecânica	CD	2.º	2.º semestre	135,0	15,0	30,0	15,0				2,0		62,0	5,0	
Desporto 4 — Opção (Desp. Natureza, Desp. Alternativos, Desp. Montanha, Desp. Raquetas).	CD	2.º	2.º semestre	135,0		90,0							90,0	5,0	
Pedagogia do Desporto	CD	2.º	2.º semestre	135,0	15,0	15,0	15,0						45,0	5,0	
Envelhecimento e Atividade Física.	CM	2.º	1.º semestre	135,0		60,0							60,0	5,0	
Educação Motora de Base	CM	2.º	1.º semestre	135,0		60,0							60,0	5,0	Optativa b)
Psicomotricidade	CD	2.º	2.º semestre	135,0	40,0	20,0							60,0	5,0	
Bases de Treino	CD	3.º	1.º semestre	135,0		60,0					5,0		65,0	5,0	
Projetos e Eventos Desportivos	CD	3.º	1.º semestre	135,0		60,0					5,0		65,0	5,0	
Projeto e Intervenção Prática 1	CD	3.º	1.º semestre	405,0					15,0	120,0	15,0		150,0	15,0	
Traumatologia e Primeiros Socorros.	CM	3.º	2.º semestre	135,0	15,0	30,0			15,0		5,0		65,0	5,0	
Opção	O	3.º	2.º semestre	108,0										4,0	
Metodologia do Treino	CD	3.º	2.º semestre	162,0	15,0	45,0					15,0		80,0	6,0	
Projeto e Intervenção Prática 2	CD	3.º	2.º semestre	405,0					15,0	120,0	15,0		150,0	15,0	
Didática das Atividades Físicas para Crianças e Idosos.	CD	3.º	1.º semestre	135,0	15,0		45,0						60,0	5,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
					Total	Contacto										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1	Desporto 1 — Opção (Atletismo, Natação, Ginástica, Judo).	CD	1.º	1.º semestre	135,0		90,0							90,0	5,0	Optativa a)
Opção 2	Desporto 2 — Opção (Futebol/Futsal, Basquetebol, Voleibol, Andebol).	CD	1.º	2.º semestre	135,0		90,0							90,0	5,0	Optativa a)
Opção 3	Desporto 3 — Opção (Cárdio-Fitness, Musculação, Pilates, Dança).	CD	2.º	1.º semestre	135,0		90,0							90,0	5,0	Optativa a)

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
					Total	Contacto										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 4	Desporto 4 — Opção (Desp. Natureza, Desp. Alternativos, Desp. Montanha, Desp. Raquetas).	CD	2.º	2.º semestre	135,0		90,0							90,0	5,0	Optativa a)
Opção 5	Opção	O	3.º	2.º semestre	108,0										4,0	Optativa b)

a) Unidade curricular optativa — os estudantes devem optar por três das quatro modalidades oferecidas (ou outras a definir anualmente pela área científica.)

b) Unidade curricular de opção — os estudantes devem optar por uma unidade curricular de entre as oferecidas pelo Curso ou enquadrada noutros planos de estudo de Cursos de 1.º Ciclo do IPCB

312333038

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 5706/2019

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 3350/2011/AL02, de 7 de maio de 2019, a alteração da designação e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Ciências do Desporto, anteriormente publicado pelo Despacho n.º 10471, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 154, de 12 de agosto de 2014, lecionado na Escola Superior de Educação, alteração devidamente autorizada pela A3ES.

Neste seguimento, vem o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República* da nova designação da referida licenciatura que passa a ser Licenciatura em Desporto, respetiva estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho, com entrada em funcionamento em 2019/2020.

14 de maio de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *João Rocha*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado

- 4 — Ciclo de estudos: Desporto
- 5 — Área científica predominante: Ciências do Desporto
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Anos
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências do Desporto	CD	154,0	18,0
Ciências Biológicas	CB	8,0	
<i>Subtotal</i>		162,0	18,0
<i>Total</i>		180,0	

- 10 — Observações:
- 11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Educação

Ciclo de estudos em Desporto

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs.
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Estudos Práticos I — Atletismo	CD	1.º	Anual	135,0		15,0	45,0						60,0	5,0	
Estudos Práticos I — Basquetebol	CD	1.º	Anual	135,0		15,0	45,0						60,0	5,0	
Estudos Práticos I — Ginástica	CD	1.º	Anual	135,0		15,0	45,0						60,0	5,0	
Estudos Práticos I — Atividades de Academia I	CD	1.º	Anual	135,0		15,0	45,0						60,0	5,0	
Anatomofisiologia I	CB	1.º	Semestral	135,0	22,5	22,5							45,0	5,0	
Antropologia e História do Desporto	CD	1.º	Semestral	135,0	30,0	15,0							45,0	5,0	
Desenvolvimento Motor	CD	1.º	Semestral	135,0	22,5	22,5							45,0	5,0	
Biomecânica	CD	1.º	Semestral	135,0	15,0	30,0							45,0	5,0	
Anatomofisiologia II	CB	1.º	Semestral	81,0	15,0	15,0							30,0	3,0	
Controlo Motor e Aprendizagem	CD	1.º	Semestral	135,0	22,5	22,5							45,0	5,0	
Gestão do Desporto	CD	1.º	Semestral	135,0	22,5	22,5							45,0	5,0	
Metodologias da Investigação em Ciências do Desporto	CD	1.º	Semestral	189,0	15,0	45,0							60,0	7,0	
Estudos Práticos II — Andebol	CD	2.º	Anual	135,0		15,0	45,0						60,0	5,0	
Estudos Práticos II — Futebol	CD	2.º	Anual	135,0		15,0	45,0						60,0	5,0	
Estudos Práticos II — Natação	CD	2.º	Anual	135,0		15,0	45,0						60,0	5,0	
Estudos Práticos II — Voleibol	CD	2.º	Anual	135,0		15,0	45,0						60,0	5,0	
Fisiologia do Exercício	CD	2.º	Semestral	189,0	22,5	15,0	15,0						52,5	7,0	

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs.
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção I	CD	2.º	Semestral . . .	135,0		22,5	22,5						45,0	5,0	
Teoria e Metodologia do Treino Desportivo	CD	2.º	Semestral . . .	216,0	30,0	45,0							75,0	8,0	
Opção II	CD	2.º	Semestral . . .	108,0		15,0	30,0						45,0	4,0	
Opção III	CD	2.º	Semestral . . .	135,0		22,5	22,5						45,0	5,0	
Pedagogia do Desporto	CD	2.º	Semestral . . .	189,0	30,0	30,0							60,0	7,0	
Traumatologia e Socorrismo	CD	2.º	Semestral . . .	108,0	15,0	22,5							37,5	4,0	
Estágio	CD	3.º	Anual	540,0					30,0	300			330,0	20,0	
Desporto Adaptado	CD	3.º	Semestral . . .	162,0	15,0	30,0							45,0	6,0	
Estudos Práticos III — Atividades de Exploração da Natureza.	CD	3.º	Semestral . . .	189,0		30,0	52,5						82,5	7,0	
Nutrição e Suplementação no Desporto	CD	3.º	Semestral . . .	108,0	22,5	15,0							37,5	4,0	
Opção IV	CD	3.º	Semestral . . .	108,0		15,0	30,0						45,0	4,0	
Animação Desportiva	CD	3.º	Semestral . . .	189,0	30	30,0							60,0	7,0	
Psicologia do Desporto	CD	3.º	Semestral . . .	162,0	22,5	22,5							45,0	6,0	
Sociologia do Desporto	CD	3.º	Semestral . . .	162,0	22,5	22,5							45,0	6,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs.
					Total	Contacto										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção I	Avaliação e Prescrição do Exercício.	CD	2.º	Semestral . . .	135,0		22,5	22,5						45,0	5,0	
	Avaliação e Controlo do Treino Desportivo.	CD	2.º	Semestral . . .	135,0		22,5	22,5						45,0	5,0	
Opção II	Estudos Práticos — Atividades de Academia II.	CD	2.º	Semestral . . .	108,0		15,0	30,0						45,0	4,0	
	Estudos Práticos — Futsal	CD	2.º	Semestral . . .	108,0		15,0	30,0						45,0	4,0	
Opção III	Estudos Práticos — Rugby	CD	2.º	Semestral . . .	108,0		15,0	30,0						45,0	4,0	
	Metodologia do Treino Específico — Desportos Coletivos.	CD	2.º	Semestral . . .	135,0		22,5	22,5						45,0	5,0	
	Metodologia do Treino Específico — Desportos Individuais.	CD	2.º	Semestral . . .	135,0		22,5	22,5						45,0	5,0	
	Metodologia do Exercício Físico e Saúde.	CD	2.º	Semestral . . .	135,0		22,5	22,5						45,0	5,0	
Opção IV	Estudos Práticos — Aquofitness	CD	3.º	Semestral . . .	108,0		15,0	30,0						45,0	4,0	
	Estudos Práticos — Patinagem	CD	3.º	Semestral . . .	108,0		15,0	30,0						45,0	4,0	
	Estudos Práticos — Ténis	CD	3.º	Semestral . . .	108,0		15,0	30,0						45,0	4,0	

312334723

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Edital n.º 737/2019

Abertura de concurso documental para a carreira de docente do ensino superior politécnico na categoria de professor adjunto para a área de Contabilidade para a Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 6.º, 15.º, 15.º-A e 19.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado e aditado pelo Decreto-Lei n.º 69/88 de 3 de março, Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, doravante designado por ECDESP, bem como do Regulamento n.º 558/2010, dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Santarém, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 25 de junho de 2010, e demais disposições legais em vigor, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 23 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área

disciplinar de Contabilidade, para a Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém.

2 — O concurso é válido para esta vaga, caducando com o preenchimento da mesma.

3 — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 17.º do ECDESP: os detentores do grau de doutor ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto concurso.

4 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, entregue, ou remetido pelo correio com aviso de receção, no Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, Apartado 279, 2001-904 Santarém, até à data limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

5 — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço emissor, endereço postal e eletrónico, número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre as aptidões dos candidatos.

6 — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

- a) Certificado do registo criminal;
- b) Documento comprovativo de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas;
- c) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- d) Documento que comprove estar nas condições legais a que se refere o n.º 3 deste edital;
- e) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e obrigatoriamente organizado de acordo com os parâmetros e critérios de avaliação definidos no presente edital, devendo ser entregues sete exemplares em suporte papel, e um em suporte digital;
- f) Um exemplar em suporte digital dos trabalhos e comprovativos das atividades que forem mencionados no *curriculum vitae*.
- g) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae*, bem como outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício do conteúdo funcional da categoria a que concorre;
- h) Lista completa da documentação apresentada.

7 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), e c) do número anterior aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

8 — Métodos de seleção.

8.1 — O método de avaliação a utilizar é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho técnico-científico, a capacidade pedagógica e o exercício de outras atividades relevantes na área em que é aberto o concurso, sendo considerados os seguintes critérios, aos quais foi atribuída a ponderação indicada:

- a) Desempenho Técnico-Científico (DTC): 50 %;
- b) Capacidade Pedagógica (CP): 30 %;
- c) Outras Atividades Relevantes (OAR): 20 %.

8.2 — Na avaliação do Desempenho Técnico-Científico (DTC) ter-se-ão em consideração os seguintes parâmetros:

1) Projetos de Investigação e Desenvolvimento na área da Contabilidade (PID), (ponderação de 20 %), a avaliar através dos seguintes itens:

Responsável de projetos de investigação (concluídos/em curso) com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT, projetos europeus);
Responsável de outros projetos de investigação (concluídos/em curso);
Colaborador de projetos de investigação (concluídos/em curso) com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus);
Colaborador de outros projetos de investigação (concluídos/em curso).

2) Publicações e Comunicações na área da Contabilidade (PC), (ponderação de 60 %), a avaliar através dos seguintes itens:

Publicações de artigos em revistas científicas indexadas no ISI/SCOPUS;
Artigos em processo de revisão em revistas científicas indexadas no ISI/SCOPUS;
Publicações de artigos técnico-científicos em outras revistas com arbitragem (máximo de 5 artigos);
Autor ou coautor de livros técnico-científicos;
Publicações de capítulos de livros com arbitragem (máximo de 5 capítulos);
Comunicações apresentadas em eventos científicos com arbitragem (máximo de 10 comunicações).

3) Outras Atividades de carácter Técnico-Científico na área da Contabilidade (OAT), (ponderação de 20 %), a avaliar através dos seguintes itens:

Membro efetivo de unidade de investigação financiada pela FCT, ou entidade equivalente;
Membro de comissões científicas ou de comissões organizadoras de conferências ou de eventos científicos equivalentes (máximo de 5 eventos);
Orientações de teses de doutoramento concluídas (máximo de 5 orientações);
Orientações de dissertações/projetos/estágios de mestrado concluídos (máximo de 5 orientações);
Arguente de teses de doutoramento ou de dissertações/projetos/estágios de mestrados (máximo de 10 arguições).

8.3 — Na avaliação da Capacidade Pedagógica (CP) ter-se-ão em consideração os seguintes parâmetros:

1) Experiência e Dedicção à Docência na área da Contabilidade (EDD), (ponderação de 70 %), a avaliar através dos seguintes itens:

Experiência docente no ensino superior politécnico ou universitário nos últimos 10 anos;

Experiência de lecionação de unidades curriculares em inglês nos últimos 10 anos;

Número de unidades curriculares lecionadas com conteúdos diferentes nos últimos 10 anos;

Adoção de metodologias inovadoras de ensino-aprendizagem nos últimos 3 anos;

Orientação e acompanhamento de estudantes em estágio (máximo 10 orientações);

Participação em eventos de carácter pedagógico (máximo de 5 eventos).

2) Elaboração de Material Pedagógico na área da Contabilidade (EMP), (ponderação de 30 %), a avaliar através dos seguintes itens:

Autor ou coautor de livros de apoio à docência;

Elaboração de manuais de texto de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % da matéria da Unidade Curricular (máximo de 1 elemento por UC com conteúdos diferentes);

Elaboração de cadernos de exercícios, guias de práticas laboratoriais, etc., que cubram pelo menos 75 % da matéria da Unidade Curricular (máximo de 2 elementos por UC com conteúdos diferentes).

8.4 — Na Avaliação das Outras Atividades Relevantes (OAR) ter-se-á em consideração o seguinte parâmetro:

Outras Atividades Relevantes na área da Contabilidade nos últimos 10 Anos (OAR), a avaliar através dos seguintes itens:

Experiência profissional em atividades de relevância fora do meio académico;

Exercício de funções de direção, de gestão e participação em órgãos colegiais;

Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos ou atividades de carácter prático inseridas no ambiente socioprofissional;

Participação em programas de mobilidade internacional tipo Erasmus+ (máximo de 5 mobilidades);

Bolseiro de doutoramento ou de pós-doutoramento financiado pela FCT ou entidade equivalente.

9 — Compete ao Júri a definição da grelha de avaliação referente a cada parâmetro de avaliação referido no número anterior deste edital.

10 — O sistema de avaliação e de classificação final é o seguinte:

a) A Classificação Final (CF) dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

b) A Classificação Final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,5 DTC (0,2 PID + 0,6PC + 0,2OAT) + 0,3 CP (0,7EDD + 0,3EMP) + 0,2 OAR$$

em que:

CF — Classificação Final;

DTC — Desempenho Técnico-Científico;

CP — Capacidade Pedagógica;

OAR — Outras Atividades Relevantes.

11 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professor Vítor Manuel Pina da Costa, Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém.

Vogais:

Professor Francisco José Alegria Carreira, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal;

Professora Fernanda Cristina Pedrosa Alberto, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, do Instituto Politécnico de Coimbra;

Professora Graça Maria do Carmo Azevedo, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Aveiro, da Universidade de Aveiro;

Professora Rute Maria Gomes Abreu, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Instituto Politécnico da Guarda;

Professor Rui Manuel da Costa Robalo, Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão e Tecnologia, do Instituto Politécnico de Santarém.

12 — O Presidente do Júri, nas suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Primeiro Vogal efetivo.

13 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém, nas horas de expediente.

24 de maio de 2019. — O Presidente do IPSantarém, *José Mira Potes*.



PARTE G

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10094/2019

Opção definitiva pelo regime de contrato individual de trabalho

Torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados optaram pelo regime de contrato individual de trabalho. (Deliberação do Conselho de Administração deste Instituto de 03/05/2019)

Anabela da Fonseca Mourão Mota;
Maria de Fátima de São José Jorge Lopes;
Paula Maria Carvalho Geraldo.

27 de maio de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Margarida Torres de Ornelas*.

312332885



PARTE H

AMAGRA — ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS ALENTEJANOS PARA A GESTÃO REGIONAL DO AMBIENTE

Regulamento n.º 511/2019

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Sistema Intermunicipal da AMAGRA gerido pela AMBILITAL

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, aprovou o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e da gestão de resíduos urbanos, estabelecendo que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

Estipula ainda o referido diploma legal que, quando os serviços sejam objeto de delegação ou concessão, a proposta de regulamento de serviço é elaborada e aprovada pela entidade gestora, sendo que a mesma a deve apresentar à entidade titular que promove um período de consulta pública, procedendo-se ao seu envio, à posteriori, à Entidade Reguladora para apreciação.

De acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, o regulamento de serviço deve conter no mínimo os elementos constantes da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro.

Nestes termos, e em conformidade com o exposto, publica-se o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Sistema Intermunicipal da AMAGRA — Associação de Municípios Alentejanos para a Gestão Regional do Ambiente gerido pela AMBILITAL, aprovado, em reunião do Conselho Diretivo de 12 de outubro de 2015 e em reunião da Assembleia Intermunicipal de 6 de novembro de 2015, ao abrigo do disposto no artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, cumprindo o estipulado na Lei n.º 23/96, de 26 de julho e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na sua redação atual.

Ermidas-Sado, 2 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração da AMAGRA, José Alberto Candeias Guerreiro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 2/2007,

de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos nos Municípios de Alcácer do Sal, Aljustrel, Ferreira do Alentejo, Grândola, Odemira, Santiago do Cacém e Sines bem como o serviço acessório de gestão de resíduos de construção e demolição.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área dos Municípios de Alcácer do Sal, Aljustrel, Ferreira do Alentejo, Grândola, Odemira, Santiago do Cacém e Sines no respeitante às atividades de receção, recolha, transporte, acondicionamento, armazenamento temporário, triagem, tratamento e deposição final de resíduos urbanos:

- Receção de resíduos recicláveis e indiferenciados nos ecocentros, estações de transferência e no Centro de Gestão de Resíduos (CGR);
- Recolha do material depositado nos equipamentos de deposição seletiva multimaterial instalados na via pública ou em particulares;
- Transporte das diversas frações para o CGR com vista ao tratamento e/ou preparação para encaminhamento e destino adequado seja ele a valorização na Unidade de Tratamento Mecânico e Biológico, na unidade de Combustível Derivado de Resíduos (CDR), nos Ecocentros do Centro de Gestão de Resíduos ou Central de Triagem, ou a eliminação por deposição em aterro.
- Tratamento e/ou preparação para encaminhamento e destino adequado seja ele a valorização na Unidade de Tratamento Mecânico e Biológico, na unidade de Combustível Derivado de Resíduos (CDR), nos Ecocentros do Centro de Gestão de Resíduos ou Central de Triagem, ou a eliminação por deposição em aterro.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual;

2 — A recolha, receção, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação;

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens, na sua atual redação;

b) Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD), na sua atual redação;

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora

1 — A Entidade Titular é a Associação de Municípios Alentejanos para a Gestão Regional do Ambiente — AMAGRA — e é constituída pelos Municípios de Alcácer do Sal, Aljustrel, Ferreira do Alentejo, Grândola, Odemira, Santiago do Cacém e Sines.

2 — A AMAGRA mediante ato de delegação cometeu à AMBILITAL, EIM a responsabilidade pela recolha seletiva, receção, valorização, tratamento, transporte e valorização dos resíduos urbanos no território dos municípios seus associados, constituindo esta como entidade Gestora do sistema intermunicipal de gestão de resíduos.

Artigo 6.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Armazenagem» — a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, do qual fazem parte integrante;

b) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

c) «Contrato» — documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária ou sazonal, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

d) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

e) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

f) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, monstros, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

g) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, monstros, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

h) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocadas na via pública, escolas, ou outros espaços públicos ou privados, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

i) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as incluídas no anexo I decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

j) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

k) «Estação de Triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

l) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

m) «Gestão de resíduos» — recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais após encerramento e as medidas tomadas na qualidade de detentor;

n) «Óleos Alimentares Usados (OAU)» — o óleo alimentar que constitui um resíduo

o) «Produtor de Resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos;

p) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins mas que não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

q) «Recolha» — a apanha de resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

r) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

s) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a tratamento específico;

t) «Resíduo de construção e demolição (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;

u) «Resíduo de embalagem (RE)» — Qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

v) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

w) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

x) «Serviço» — exploração e gestão do sistema intermunicipal de gestão de resíduos urbanos na área de intervenção da AMBILITAL, EIM

y) «Serviço Auxiliar» — serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

z) «Tarifário» conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

aa) «Tratamento» qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

bb) «Utilizador municipal» — Entidade municipal que integra o Sistema, ou a entidade prestadora de serviço aos municípios, previamente identificada como tal;

cc) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros;

dd) «Utilizador doméstico»: utilizador final que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ee) «Utilizador não-doméstico»: utilizador final que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

ff) «Valorização» - qualquer operação, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico ou a preparação dos resíduos para esse fim na instalação ou conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação do serviço;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas;
- h) Princípio do poluidor-pagador;
- i) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
- j) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da AMBILITAL, EIM e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II**Direitos e Deveres**

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

1 — Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetadas ao sistema de gestão de resíduos;
- b) Garantir a gestão dos resíduos urbanos:
 - i) Recolhidos pelos utilizadores municipais da sua área geográfica ou outras entidades por eles indicadas de acordo com a hierarquia de gestão de resíduos;
 - ii) Entregues nos ecocentros por utilizadores da sua área geográfica, desde que devidamente autorizados pela Entidade gestora, de acordo com a hierarquia de gestão de resíduos e o princípio da universalidade e igualdade de acesso;
 - iii) Depositados nos equipamentos de recolha seletiva.
- c) Promover a gestão de outros resíduos produzidos na área geográfica da sua abrangência e cuja gestão lhe seja atribuída por lei, acautelando o princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- d) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe sem que tal responsabilidade isente os utilizadores do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- e) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema, bem como a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos e a atualização tecnológica, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- g) Promover a limpeza dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos;
- h) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
- i) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nas instalações de receção de resíduos e no sítio na internet da Entidade Gestora;
- j) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- k) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

- l) Prestar informação essencial sobre a sua atividade, atendendo ao princípio da transparência na prestação do serviço;
- m) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos e garantir a boa utilização dos mesmos e das instalações da Entidade Gestora destinados à gestão de resíduos;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos a recolher;
- d) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição seletiva de resíduos urbanos;
- e) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos definidos pela Entidade Gestora no presente regulamento;
- f) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
- g) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

Artigo 12.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifários;
- e) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- f) Informação sobre o destino (valorização, eliminação, etc.) dado aos diferentes resíduos recolhidos/recebidos;
- g) Informações sobre interrupções do serviço;
- h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 13.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de 7 (sete) locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico — pelo n.º geral 269 508 030 — através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente. Dispõe ainda, para contacto indireto, o seguinte endereço eletrónico, geral@ambilital.pt;

2 — Os horários que vigoram em cada uma das instalações que constam no quadro seguinte poderão ser alterados conforme interesse público.

Designação — Estação de Transferência/Ecocentro de Alcácer do Sal
Endereço — Vale da Bica — Entrada Norte de Alcácer do Sal
Concelho — Alcácer do Sal

Horário — Segunda-feira a Sexta-feira — 8h às 13h e das 14h às 16h, Sábado — 8h às 13h

Designação — Ecocentro de Aljustrel

Endereço — Malha-Ferro EN 2

Concelho — Aljustrel

Horário — Segunda-feira a Sexta-feira — 8h às 12h e das 13h às 16h, Sábado — 8h às 13h

Designação — Ecocentro de Ferreira do Alentejo

Endereço — Perímetro dos Estaleiros da C.M. da Ferreira do Alentejo, EN 2

Concelho — Ferreira do Alentejo

Horário — Segunda-feira a Sexta-feira — 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30

Designação — Estação de Transferência/Ecocentro de Grândola

Endereço — Vale do Poço — Estrada Nacional 261-1, km 16,09

Concelho — Grândola

Horário — Segunda-feira a Sexta-feira — 8h às 13h e das 14h às 16h, Sábado — 8h às 13h

Designação — Estação de Transferência/Ecocentro de Odemira
Endereço — Lugar de Telheiro, EN 263
Concelho — Odemira
Horário — Segunda-feira a Sexta-feira — 7h às 12h e das 13h às 15h, Sábado — 7h às 12h

Designação — Estação de Transferência/Ecocentro de Santiago do Cacém
Endereço — Relvas, Margem Sul do CM 1098
Concelho — Santiago do Cacém
Horário — Segunda-feira a Sexta-feira — 8h às 12h e das 13h às 16h, Sábado — 8h às 13h

Designação — Ecocentro de Sines
Endereço — Zona Industrial Ligeira II, lote 1134
Concelho — Sines
Horário — Segunda-feira a Sexta-feira — 8h às 12h e das 13h às 16h

Centro de Gestão de Resíduos

(Central de Triagem, Sistema de Vidro e Ecocentro, ETAL, Aterro Sanitário, UTM, RCD)

Endereço — Monte Novo dos Modernos, Ermidas-Sado
Concelho — Santiago do Cacém
Horário — Segunda-feira a Sexta-feira — 8h às 12h e das 13h às 16h

3 — Os horários em vigor em cada uma das instalações encontram-se disponíveis nas respetivas instalações, podendo também ser consultados no sítio da INTERNET, www.ambilital.pt;

4 — A Entidade Gestora reserva-se no direito de encerrar temporariamente as suas instalações pelo período estritamente necessário e por razões devidamente justificadas garantindo a comunicação aos seus utilizadores com a antecedência mínima de 48 horas, ou logo que possível.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Receção e Deposição de Resíduos Urbanos

Artigo 14.º

Natureza dos Resíduos Admissíveis

1 — São admissíveis as seguintes tipologias de resíduos, desde que devidamente autorizadas pela Entidade Gestora, nomeadamente:

- Resíduos urbanos provenientes de recolha indiferenciada;
- Resíduos urbanos provenientes de recolha seletiva correspondentes às fileiras do papel/cartão, plástico/metal/ECAL e vidro de embalagem;
- Resíduos urbanos provenientes de recolha seletiva correspondentes aos fluxos das pilhas, pneus e equipamentos elétricos e eletrónicos, óleo alimentar, óleo mineral usado e rolhas de cortiça;
- Resíduos biodegradáveis de jardins e parques;
- Resíduos de limpeza urbana;
- Resíduos de construção e demolição;
- Outros resíduos para os quais a Entidade Gestora tem licença ou que venha a ter.

2 — Não são admissíveis os seguintes resíduos:

- Resíduos hospitalares do grupo III e IV;
- Resíduos perigosos;
- Subprodutos de origem animal.

Artigo 15.º

Inscrição de cliente

1 — Os utilizadores finais que pretendam depositar resíduos urbanos nas instalações da Entidade Gestora têm que previamente inscrever-se como cliente da AMBILITAL, preenchendo o impresso “Ficha de inscrição de cliente” (063.L), bem como proceder à entrega da documentação nele referida.

Aquando do envio do impresso supra referido, a AMBILITAL informa acerca do tarifário, aviso de pagamento e “Pedido de Autorização de Descarga de Resíduos” (060.J).

Artigo 16.º

Pedido de Autorização de Descarga

1 — Os Municípios utilizadores do Sistema não necessitam de submeter “Pedido de Autorização de Descarga de Resíduos” (060.J) para os RU. Os restantes utilizadores devem solicitar autorização prévia de descarga.

2 — Após inscrição como cliente, os utilizadores finais que pretendam depositar resíduos urbanos nas instalações da Entidade Gestora têm de solicitar a autorização prévia, através do preenchimento do “Pedido de Autorização de Descarga de Resíduos” (060.J).

3 — É da inteira responsabilidade dos utilizadores finais a informação apresentada à Entidade Gestora nos pedidos de autorização.

4 — Compete aos técnicos da Entidade gestora conceder ou não a autorização para a utilização das instalações da Entidade Gestora.

5 — Caso a resposta indique que a autorização foi concedida, esta mencionará as condições de acesso, nomeadamente a instalação onde deverá depositar os resíduos, o dia/horário de receção de resíduos. No momento da deposição deve ser apresentada a autorização e a Guia de Acompanhamento de Resíduos ou Guia de RCD, na portaria da instalação.

6 — Caso a resposta seja negativa, será indicado o motivo da recusa.

Artigo 17.º

Procedimento para a descarga de resíduos

1 — As viaturas dos utilizadores que se dirigem às instalações da Entidade Gestora têm, necessariamente, que efetuar pesagem na báscula, à entrada e à saída. Após apuramento do peso do resíduo será emitido um talão de pesagem, em duplicado.

2 — O motorista da viatura após entrada nas instalações deve aguardar a confirmação e validação da documentação de acompanhamento da carga, bem como a indicação relativamente ao local de descarga.

Artigo 18.º

Procedimento de Inspeção

1 — Todos os veículos que deem entrada nas instalações da Entidade Gestora estão sujeitos a inspeção da carga.

2 — Os utilizadores deverão proporcionar as condições adequadas para que os responsáveis pela inspeção procedam à verificação da carga transportada, bem como cooperar com os mesmos de modo a facilitar a operação.

3 — Todos os utilizadores serão responsabilizados pela tipologia dos resíduos transportados, devendo garantir que apenas transportam os resíduos admissíveis na Entidade Gestora e separados por categorias.

4 — Sempre que se torne evidente, no momento de receção na Portaria, que o tipo de resíduo transportado não é aquele para o qual houve autorização de descarga ou que existe contaminação da carga, a Entidade Gestora reserva-se o direito de recusar a descarga dos resíduos.

Artigo 19.º

Regras de deposição seletiva

1 — A deposição seletiva de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

2 — A deposição seletiva está, ainda, sujeita às seguintes regras:

- É obrigatória a deposição seletiva dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados;
- Os OAU provenientes do sector doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
- Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados à deposição seletiva;
- Não é permitido colocar nos contentores destinados à deposição seletiva resíduos de tipologia diferente daquela a que se destinam;
- Os produtores deverão recorrer aos Ecocentros para entregar resíduos que pela sua dimensão, quantidade e/ou tipologia torne inviável a deposição nos equipamentos de deposição seletiva.
- Na utilização das instalações de receção de resíduos deverão ser cumpridas as normas de funcionamento que se encontram definidas no “Normas de utilização das instalações de receção de resíduos do Sistema Intermunicipal de Gestão de Resíduos da AMAGRA — Entidade Gestora AMBILITAL, EIM” (400.A)
- Os utilizadores finais poderão recorrer à contratação direta do serviço de recolha dedicada de resíduos disponibilizados pela Entidade Gestora.
- O serviço a que se refere a alínea anterior deverá ser solicitado mediante contacto direto com a Entidade nos termos do artigo 31.º do presente regulamento.

Artigo 20.º

Tipos de equipamentos de deposição seletiva

1 — Compete à Entidade Gestora definir a tipologia de equipamento de deposição seletiva de resíduos urbanos a disponibilizar na via pública.

2 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

- a) Ecopontos, constituídos por vidro, embalagem e papelão com capacidades unitárias variáveis;
- b) Pilhões;
- c) Rolhões;
- d) Oleões para óleos alimentares usados com capacidade de 240L ou 30L.

3 — A Entidade Gestora poderá recorrer a outros meios de deposição/recolha que considere mais adequados.

4 — A Entidade Gestora poderá disponibilizar para a deposição de RCD's (mistura e inertes) sacos tipo big-bag (1m³) e contentores metálicos com capacidades variáveis

5 — São ainda de considerar, para efeitos de deposição seletiva, os Ecocentros existentes, onde os utilizadores podem depositar seletivamente diversas tipologias de resíduos.

Artigo 21.º

Localização e colocação de equipamento de deposição seletiva

1 — Compete à Entidade Gestora, definir a localização dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos a instalar na via pública.

2 — Sempre que possível, a AMBILITAL,EIM manterá uma distribuição equitativa dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos pelos vários concelhos abrangidos pelo sistema, tendo em conta o número de Habitantes por Município.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos devem respeitar os seguintes critérios:

- a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
- b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha (26 ton) evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
- c) Zonas sem cabos ou árvores por cima ou junto;
- d) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
- e) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;
- f) Sempre que possível, deve existir equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;
- g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
- h) Os equipamentos de deposição devem ser colocados preferencialmente com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

Artigo 22.º

Dimensionamento do n.º de equipamentos de deposição seletiva

O dimensionamento do n.º de equipamentos de deposição seletiva por local é efetuado preferencialmente com base nos seguintes fatores:

- a) População abrangida;
- b) Captação anual de resíduos de embalagem considerada para efeito da determinação das metas de reciclagem;
- c) Frequência de recolha;
- d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

SECÇÃO II

Recolha e Transporte

Artigo 23.º

Transporte de resíduos urbanos indiferenciados

1 — A recolha de resíduos urbanos indiferenciados é da responsabilidade dos municípios;

2 — O transporte dos resíduos urbanos indiferenciados recolhidos pelos municípios e outros utilizadores entregues nas estações de transferência para tratamento no Centro de Gestão de Resíduos é da responsabilidade da AMBILITAL,EIM.

Artigo 24.º

Recolha seletiva de ecopontos e outros em particulares

1 — A recolha seletiva de ecopontos efetua-se por circuitos pré-definidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — Recolha seletiva dedicada em grandes produtores sempre que seja comprovada a inviabilidade de entrega dos resíduos nos Ecocentros e/ou sempre que possível a integração nos circuitos de recolha;

3 — Recolha seletiva de proximidade em todo o território.

Artigo 25.º

Receção de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A Entidade Gestora assegura a receção de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, provenientes do setor doméstico, nos Ecocentros e Centro de Gestão de Resíduos.

2 — A Entidade Gestora reserva-se no direito de recusar os resíduos cuja integridade física se revele insuficiente para efeito de encaminhamento para valorização nos termos das especificações técnicas acordadas com a entidade gestora desse fluxo.

Artigo 26.º

Recolha de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do setor doméstico (habitações) processa-se por recolha de OAU depositados em contentores, localizados junto aos ecopontos, em circuitos pré-definidos em toda a área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — A Entidade Gestora assegura ainda a recolha de OAU em estabelecimentos do Setor HORECA aderentes e outros produtores.

3 — O serviço referido no ponto anterior é assegurado mediante disponibilização por parte da Entidade Gestora de barricas que são recolhidas mediante solicitação prévia e de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços.

Artigo 27.º

Receção de resíduos de construção e demolição

1 — A Entidade Gestora disponibiliza os Ecocentros para receção de mistura de RCD's provenientes de obras cuja quantidade não ultrapasse 3 m³/produtor.descarga.

2 — Em alternativa ao ponto 1., poderá ser feita a entrega pelo produtor diretamente na Unidade de Valorização de RCD, na sede da AMBILITAL;

3 — Os serviços referidos nos números anteriores ficam sujeitos à aplicação do tarifário aprovado pela Entidade Gestora.

Artigo 28.º

Receção e transporte de resíduos recebidos nos Ecocentros/Estações de Transferência (ET)

1 — O acesso aos Ecocentros/ ET está sujeito a autorização prévia de acordo com o disposto nos documentos "Ficha de inscrição de cliente" (063.L) e "Pedido de Autorização de Descarga de Resíduos" (060.J).

2 — Os resíduos rececionados nos ecocentros são transportados pela Entidade Gestora para o Centro de Gestão de resíduos para tratamento.

Artigo 29.º

Responsabilidade pela gestão dos resíduos urbanos provenientes de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos mesmos.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização de recolhas de Resíduos, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços.

Artigo 30.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares, podem efetuar o pedido de recolha, por qualquer meio escrito, dirigido à Entidade Gestora, no qual deve constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b) Número de Identificação Fiscal;
- c) Residência ou sede social;
- d) Local de produção dos resíduos;
- e) Caracterização dos resíduos a remover;
- f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;

2 — A Entidade Gestora analisa o pedido, e poderá elaborar e enviar proposta comercial para a prestação do serviço solicitado.

CAPÍTULO IV

Estrutura Tarifária e Faturação

Artigo 31.º

Tarifa

1 — Para efeitos da determinação das tarifas, os utilizadores são classificados como municipais ou particulares.

2 — As tarifas definidas para cada tipo de resíduos são publicadas no site da AMBILITAL, EIM (www.ambilital.pt);

3 — As tarifas são definidas em função dos quantitativos recolhidos e/ou rececionados.

4 — Nos termos da legislação em vigor acresce à tarifa mencionada no artigo anterior a taxa de gestão de resíduos.

5 — Os resíduos valorizáveis, serão tarifados como resíduos indiferenciados sempre que não estejam em conformidade com as condições de admissibilidade especificadas.

6 — Para além da tarifa do serviço de gestão de resíduos urbanos referida no número anterior serão cobrados outros valores pela Entidade Gestora por contrapartida da prestação de outros serviços, nomeadamente a gestão de RCD.

7 — Será ainda cobrado o serviço de monitorização de lixeiras encerradas aos respetivos Municípios utilizadores, de acordo com valor a aprovar pela Entidade Gestora.

Artigo 32.º

Aprovação dos tarifários

A alteração de tarifas depende sempre de prévia aprovação da AMA-GRA, cabendo à AMBILITAL, EIM apresentar até 15 de agosto do ano anterior ao início de cada período vinculativo, desde o início da delegação, um projeto tarifário calculado numa base previsional num horizonte de 15 anos, assumindo carácter vinculativo nos primeiros 5 anos de cada período tarifário.

Artigo 33.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — As faturas são emitidas diariamente e remetidas aos utilizadores

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

3 — Os utilizadores finais particulares que entreguem diretamente nas instalações da entidade gestora quaisquer resíduos sujeitos a faturação, o valor a pagar deve ser efetuado no ato da entrega.

Artigo 34.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de pesagem e/ou de classificação de resíduos suspende o prazo de pagamento das faturas, até à verificação, aferição e decisão final por parte da Entidade Gestora.

3 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, fica sujeita a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor e será de imediato proibida a receção de resíduos à entidade/ utilizador em falta até à liquidação dos montantes em atraso.

Artigo 35.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do endereço de correio eletrónico: geral@ambilital.pt;

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo.

Artigo 36.º

Regime Aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

CAPÍTULO V

Penalidades

Artigo 37.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição seletiva de resíduos;

b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos alvo de deposição seletiva, contrariando o disposto no artigo 11.º deste Regulamento;

c) A inobservância das regras de deposição seletiva dos resíduos, previstas no artigo 19.º deste Regulamento;

d) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 38.º

Negligencia

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 39.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação competem à Entidade Gestora, cabendo à Entidade Titular o processamento e a aplicação das respetivas coimas.

2 — A determinação da medida da coima faz -se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 40.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas é repartido em partes iguais entre a Entidade Titular e a Entidade Gestora.

Artigo 41.º

Revisão

O presente documento será revisto sempre que ocorra alguma alteração face ao exposto, ficando disponível a última versão nos locais de atendimento ao público e no sítio da internet da Entidade Gestora.

Artigo 42.º

Omissões

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 43.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em *Diário da República*.

312244343

MUNICÍPIO DE AMARANTE**Aviso n.º 10095/2019****Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final — Técnico Superior — Área de Engenharia — Transportes**

Em conformidade com o disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro de 2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os interessados que se encontra afixada, em local visível e público e na página eletrónica do município, www.cm-amarante.pt, a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, destinado a ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior, área de Engenharia — Transportes aberto por aviso n.º 3681/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 8 de março, homologada por meu despacho de 22 de maio de 2019.

27 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

312332982

MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS**Aviso n.º 10096/2019****Alteração Obrigatória de Posicionamento Remuneratório**

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que os trabalhadores constantes na lista publicitada na página oficial do Município de Arraiolos, www.cm-arraios.pt, alteraram a sua posição remuneratória, por força da alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (OE2018), conjugado com o artigo 156.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de novembro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Sílvia Cristina Tirapicos Pinto*.

312330251

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE**Editais n.º 738/2019****Projeto de Regulamento de Bolsas de Inovação Científica Professor Doutor António Lima de Faria**

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que, decorrente da

deliberação tomada na reunião camarária realizada a 07/05/2019, se encontra em consulta pública, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento de Bolsas de Inovação Científica Professor Doutor António Lima de Faria, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*.

O referido projeto pode ser consultado na página eletrónica do Município de Cantanhede <http://www.cm-cantanhede.pt> ou na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos/Secção de Atendimento, Taxas e Licenças (SATL), no rés-do-chão dos Paços do Município, dentro do horário normal de expediente, podendo os interessados, durante o prazo acima mencionado, dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, através do e-mail geral@cm-cantanhede.pt ou por correio.

Para conhecimento geral e devidos efeitos, se publica o presente Edital que vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

24 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

312332958

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO**Aviso n.º 10097/2019****Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo 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 no mapa de pessoal do Município do Entroncamento.**

1 — Para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual (LTFP) conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, a seguir designada por Portaria, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 20/05/2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Eletricista, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município do Entroncamento.

2 — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município do Entroncamento, em www.cm-entroncamento.pt.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições da LTFP, da Portaria n.º 125-A/2019 e do novo Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07/01.

4 — Local de trabalho: Concelho do Entroncamento.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Para além dos conteúdos funcionais previstos na LTFP, de grau de complexidade 1, pretende-se que o candidato execute as seguintes tarefas: Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

6 — Posicionamento remuneratório:

O posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: 4.ª posição, nível 4, a que corresponde a remuneração base de 635,07 €.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

8.2 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.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 Município do Entroncamento idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

9 — Nível habilitacional exigido — Não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, os candidatos deverão ser detentores:

Do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, exigindo-se a Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;

Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade).

9.1 — Curso de formação profissional em área adequada ao exercício da função de eletricista, ou em sua substituição, devem fazer prova de experiência profissional pelo menos de dois anos na função de eletricista.

10 — Forma, local e prazo para apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, disponível na página eletrónica deste município (www.cm-entroncamento.pt) e no serviço de Recursos Humanos, e deverão ser enviadas, preferencialmente, por via eletrónica para o email: recrutamento@cm-entroncamento.pt, podendo também ser entregues em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal do Entroncamento, Largo José Duarte Coelho, 2330-078 Entroncamento, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

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

- a) Currículo Profissional, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração (em horas);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos da formação na área adequada ao exercício da função de eletricista e da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento para a avaliação curricular;
- d) No caso de possuir relação jurídica de emprego público deverá o candidato, anexar declaração emitida pelo serviço de origem,

com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

- i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
- ii) Identificação da carreira/categoria;
- iii) Tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública
- iv) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa;
- v) Posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
- vi) A avaliação de desempenho dos últimos três ciclos avaliativos.

e) Documento comprovativo do grau de incapacidade, quando aplicável.

f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.4 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

11 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

12 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valores final do método, são publicitadas na página eletrónica do Município.

13 — Métodos de seleção, nos termos do n.º 1, do artigo 36.º da LTFP:

Prova de Conhecimentos Prática — (PCP)

Avaliação Psicológica — (AP)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

13.1 — Prova de Conhecimentos Prática — visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Será uma prova de natureza prática de realização individual, com a duração de 60 minutos, e consistirá na execução de uma instalação elétrica composta por dois comutadores de escada e um suporte de lâmpada, cumprindo com todas as regras aplicáveis, incluindo a correta utilização dos equipamentos de natureza individual.

13.2 — A Avaliação Psicológica — destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

13.3 — 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 candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, se não o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria:

14.1 — Avaliação curricular — visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.2 — Entrevista de avaliação das competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.

14.3 — Entrevista profissional de seleção (nos termos do n.º 13.3 do presente aviso).

14.4 — A valoração de cada método de seleção é a que consta no artigo 9.º da Portaria.

15 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores:

15.1 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso:

$$CF = PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%$$

15.2 — Para efeitos do disposto no n.º 14 do presente aviso:

$$CF = AC \times 45 \% + EAC \times 25 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

CF = Classificação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EPS = Entrevista profissional de seleção;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação das competências.

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 10, do artigo 9.º da Portaria.

17 — A classificação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria.

18 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria.

19 — Composição do júri:

Presidente: Rui Pedro Gonçalves Marques, Técnico Superior da Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Educação

Vogais efetivos: Rui Pedro Sousa Mendes, Encarregado Operacional e Andrea Patrícia Alves Lopes, Assistente Técnica

Vogal suplente: Cátia Vanessa Branco Bertelo, Assistente Técnica e Fernando Manuel Lima Fernandes, Encarregado Geral

19.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

20 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria.

22 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Entroncamento e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-entroncamento.pt.

24 — 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.

25 — Quota de emprego — para efeitos de admissão a procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência. De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

312333005

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 10098/2019

Concurso interno de acesso limitado para a categoria de Especialista de Informática Grau 2 Nível 1

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho correspondente à categoria Especialista de Informática Grau 2 Nível 1 constante no Mapa de Pessoal de 2019, com efeitos a 01 de maio de 2019, com o candidato a seguir mencionado, aprovado no concurso aberto por aviso datado de 28 de fevereiro de 2019, homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 30 de abril de 2019:

1.º Nuno Alexandre de Araújo Mendes Mouro

A esta categoria corresponde o Índice 600 e a remuneração ilíquida de 2059,68 euros.

10 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

312334764

Aviso n.º 10099/2019

Concurso interno de acesso limitado para a categoria de Técnico de Informática Grau 3 Nível 1

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho correspondente à categoria Técnico de Informática Grau 3 Nível 1 (carreira não revista) constante no Mapa de Pessoal de 2019, com efeitos a 01 de maio de 2019, com o candidato a seguir mencionado, aprovado no concurso aberto por aviso datado de 28 de fevereiro de 2019, homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 30 de abril de 2019:

1.º Victor Manuel Correia Nunes

A esta categoria corresponde o Índice 580 e a remuneração ilíquida de 1991,02 euros.

10 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

312334789

Aviso n.º 10100/2019

Concurso interno de acesso limitado para a categoria de Polícia Municipal Agente Municipal de 1.ª classe

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho correspondentes à categoria de Polícia Municipal Agente Municipal de 1.ª classe (carreira não revista) constante no Mapa de Pessoal de 2019, com efeitos a 01 de maio de 2019, com os candidatos a seguir mencionados, aprovados no concurso aberto por aviso datado de 28 de fevereiro de 2019, homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 18 de abril de 2019:

1.º Paulo Alexandre Cunha Magalhães

2.º António Rodrigo Leite da Silva Ribeiro

A esta categoria corresponde o Índice 222 e a remuneração ilíquida de 762,08 euros.

10 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

312334797

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 10101/2019

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Arquitetura Paisagista, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho

de 17 de maio do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

1 — Conteúdo funcional: Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: projetar a paisagem, urbana e rural, através da análise e compreensão dos sistemas culturais e naturais que integram o território, de modo a ordenar, criar e construir espaços de elevada qualidade estética, ambientalmente sustentáveis e que promovam a relação com as pessoas; elaboração de projetos, através dos quais se organizam os espaços exteriores, tendo em conta o racional aproveitamento dos recursos necessários à vida e ao bem-estar das pessoas; desenvolver planos, projetos ou estudos que visam o desenvolvimento e a proteção da paisagem rural, a criação de novas paisagens urbanas ou industriais, selecionar o tipo de vegetação que se considera adequada a determinado clima e solo e propor medidas de salvaguarda em situações de erosão e de recuperação de paisagens degradadas.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura na área de Arquitetura Paisagista, sem possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

4 — Não podem ser admitidos ao presente Procedimento Concursal, os 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 publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Maфра.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

8 — Para os devidos efeitos declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valoração profissional (anterior regime da requalificação), de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

9 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, proceder-se-á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos do Município em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 10 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ou por recurso, com as devidas adaptações, a pessoal colocado em situação de valorização profissional ou a outros instrumentos de mobilidade.

10 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso

de receção, para Câmara Municipal de Maфра, Praça do Município, 2644-001 Maфра.

10.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias, *Curriculum Vitae*, Boletim de Vacinas atualizado, Certificado de Registo Criminal, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 14. do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

10.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

10.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Maфра ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem, atualizados, no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade — www.cm-mafra.pt.

12 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Prova de Conhecimentos (PPC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Assume a forma escrita, com a duração de duas horas.

Temas e Legislação aplicáveis: Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Acordo coletivo de trabalho 1/2009, publicado no *Diário da República* n.º 188, de 28 de setembro, 2.ª série, Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC — Aviso n.º 400/2018, de 8 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 841/2019, de 21 de janeiro; Legislação aplicável nos Domínios do ordenamento do território, urbanismo, património e reabilitação urbana, acessibilidades, florestas e paisagem: Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, aprovada pela Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na atual redação; Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelos Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio; Classificação e reclassificação do solo, aprovado pelo Decreto regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto; Cartografia dos instrumentos de gestão territorial, regulado pelo Regulamento n.º 142/2016, de 9 de fevereiro; Conceitos técnicos sobre ordenamento do território e urbanismo, aprovados pelo Decreto regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio; Regime jurídico da urbanização e edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação; Regime jurídico da avaliação ambiental estratégica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na atual redação;

Regulamento geral do ruído, publicado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na atual redação; Património Cultural Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro; Reabilitação urbana, publicada pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na atual redação.

12.2 — 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 previamente definido. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido

e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

13 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 0.40) + (AP \times 0.30) + (EPS \times 0.30)$$

14 — 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 a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

14.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

14.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0.35) + (EAC \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

15 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase(s) seguinte(s).

16 — Excecionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

17 — Por motivo de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço, pode determinar a aplicação do segundo método e seguintes 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 jurídica ou funcional, até à satisfação das necessidades.

18 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação, atual.

19 — Composição do júri:

Presidente: Diretor do Departamento de Urbanismo e Obras Municipais, Bruno Manuel Franco Miranda;
Vogais efetivos:

Chefe de Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística, Pedro Miguel do Amaral Martins, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais suplentes:

Dirigente de terceiro grau da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Sofia Margarida Branco dos Santos e o Técnico Superior, Pedro André Costa Teixeira.

20 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

21 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, da categoria de Técnico Superior, no valor de 1.201,48€ (mil, duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com grau de deficiência superior a 60 % devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

22.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

23 — 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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

23 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra,
Hélder António Guerra de Sousa Silva.

312332941

Aviso (extrato) n.º 10102/2019

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Ciências Sociais, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho de 17 de maio do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

1 — Conteúdo funcional: Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Funções de Atendimento técnico ao público-alvo da Divisão de Ação Social e Apoio Institucional, designadamente minorias étnicas, emigrantes e imigrantes, população em situação de vulnerabilidade socioeconómica, Associações e outras Entidades; Acompanhamento Técnico de processos sociais; Conceção e desenvolvimento de atividades/ medidas de promoção de emprego, empreendedorismo e intervenção social.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Ciências Sociais, sem possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

4 — Não podem ser admitidos ao presente Procedimento Concursal, os 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 publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

8 — Para os devidos efeitos declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valoração profissional (anterior regime da requalificação), de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

9 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, o procedimento de concurso é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

10 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra.

10.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias, *Curriculum Vitae*, Boletim de Vacinas atualizado, Certificado de Registo Criminal, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 14 do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

10.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

10.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem, atualizados, no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade — www.cm-mafra.pt.

12 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Prova de Conhecimentos (PPC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Assume a forma escrita, com a duração de três horas.

Temas e Legislação aplicáveis: Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo,

aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Acordo coletivo de trabalho 1/2009, publicado no *Diário da República* n.º 188, de 28 de setembro, 2.ª série, Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC — Aviso n.º 400/2018, de 8 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 841/2019, de 21 de janeiro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio; Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho; Regulamentos Municipais — Apoio ao Arrendamento Habitacional do Município de Mafra, aprovado pelo Regulamento n.º 258/2017, de 17 de maio; Atribuição de Apoios Sociais do Município de Mafra, aprovado pelo Regulamento n.º 260/2017 de 18 de maio; Cartão Família, aprovado conforme aviso n.º 6262/2014, de 21 de maio, disponíveis em www.cm-mafra.pt/regulamentos/ Ação social.

12.2 — 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 previamente definido. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

13 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 0.40) + (AP \times 0.30) + (EPS \times 0.30)$$

14 — 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 a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

14.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

14.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0.35) + (EAC \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

15 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase(s) seguinte(s).

16 — Excecionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

17 — Por motivo de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço, pode determinar a aplicação do segundo método e seguintes 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 jurídica ou funcional, até à satisfação das necessidades;

18 — Em caso de igualdade de valor, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação, atual.

19 — Composição do júri:

Presidente: Diretora do Departamento Socioeconómico, Ana Isabel de Sousa Martins;

Vogais efetivos:

Chefe de Divisão de Ação Social e Apoio Institucional, Paula Cristina Duarte Ribeiro, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais suplentes:

Técnica Superior, Nélia Sousa Figueiredo Torzecki e o Técnico Superior, Pedro André Costa Teixeira.

20 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

21 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, da categoria de Técnico Superior, no valor de 1.201,48€ (mil, duzentos e um euros e quarenta e oito centimos).

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com grau de deficiência superior a 60 % devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

22.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

23 — 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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

23 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

312333013

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 10103/2019

Nos termos do n.º 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o recrutamento de um Técnico superior — Serviço da Cultura, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228 de 27 de novembro de 2018, foi homologada, por despacho de 24 de maio

de 2019, e encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Portalegre e disponibilizada na página eletrónica do município, em www.cm-portalegre.pt.

27 de maio de 2019. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

312334067

Aviso n.º 10104/2019

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se públicos que, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho por tempo indeterminado:

Ricardo Manuel Candeias Santos — Assistente Operacional, Serviço de Cemitério — 4.º Posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única e Vítor Miguel Martinho Caldeira — Assistente Operacional, Serviço de Cemitério — 4.º Posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, com início a 13 de maio de 2019.

Paulo Jorge Carço Pires, Assistente Operacional, Serviço de Ambiente — 4.º Posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única e Paulo José da Silva Morais, Assistente Operacional, Serviço de Ambiente — 4.º Posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, com início a 15 e 20 de maio de 2019, respetivamente.

Conforme o disposto no artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os contratos ficam sujeitos a período experimental.

27 de maio de 2019. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

312333995

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Edital n.º 739/2019

Redistribuição do pelouro «Mercados e Feiras» e respetivas competências

Filipe Martiniano Martins de Sousa, Presidente da Câmara Municipal do Município de Santa Cruz, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público o teor do Despacho n.º 60/2019, datado de 09 de maio de 2019, cujo conteúdo seguidamente se transcreve:

“Eu, Filipe Martiniano Martins de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, no uso das competências previstas nos artigos 34.º e 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cuja versão mais recente consta da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Regime Jurídico das Autarquias Locais) e ao abrigo do n.º 44 e seguintes, caso dos artigos 49.º e 50.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), determino:

1 — A extinção da subdelegação de competências, na pessoa do Vereador Dúlio Gil Alves Freitas, que consta do n.º 1 do ponto C do Despacho n.º 224/2017, publicitado pelo Edital n.º 192/2017, de 27 de outubro de 2017, nomeadamente no que toca ao pelouro «Mercados e Feiras» e, por inerência, a extinção da subdelegação de todas as competências afetas a este pelouro, nomeadamente as previstas nas seguintes alíneas que constam do ponto 3., particularmente, as alíneas a), b), c), m), n), o), p), q), r), s), v), y), z) e ainda as alíneas e) e f) do n.º 5.º do ponto C, bem como, as alíneas a), b), c), do n.º 6 do ponto C, do Despacho supracitado;

2 — A subdelegação do pelouro «Mercados e Feiras» e por inerência, a subdelegação e assunção doravante, de todas as competências afetas a esse pelouro, especialmente as correspondentes às alíneas a), b), c), m), n), o), p), q), r), s), v), y), z) e ainda as alíneas e) e f) do n.º 5.º do ponto C, na pessoa do Exmo. Senhor Vereador Jaime Casimiro Nunes da Silva;

3 — Até à data de publicitação do presente Despacho, no âmbito das matérias e competências presentemente subdelegadas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos que sejam praticados pelo Exmo. Senhor Vereador Jaime Casimiro Nunes da Silva;

4 — Publicite-se, ao abrigo do n.º 159.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), em Edital, no sítio eletrónico da Câmara e no *Diário da República*.”

Para constar e devidos efeitos mandei passar o presente edital que será afixado nos lugares públicos do costume.

10 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Filipe Martiniano Martins de Sousa*.

312292952

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA**Aviso n.º 10105/2019****Cessação da relação Jurídica de Emprego Público**

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, na sua atual redação e, para os devidos efeitos, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público com este Município os seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentação:

Joaquim Oliveira Conceição, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 06 e o nível remuneratório 7, desligado do serviço em 1 de julho de 2018.

Nuno Manuel de Jesus Vieira, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 02 e o nível remuneratório 2, desligado do serviço em 1 de outubro de 2018.

Isidoro Almeida Santos, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 04 e o nível remuneratório 4, desligado do serviço em 1 de dezembro de 2018.

Maria Olívia da Silva Oliveira, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 04 e o nível remuneratório 4, desligado do serviço em 1 de fevereiro de 2019.

Maria Fernanda Anjos Alves, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 05 e o nível remuneratório 5, desligado do serviço em 1 de março de 2019.

José Manuel Martins Anjo, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 04 e o nível remuneratório 4, desligado do serviço em 1 de março de 2019.

Maria Odete Jesus Vieira, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 04 e o nível remuneratório 4, desligado do serviço em 1 de abril de 2019.

Por motivo de falecimento:

Maria Lurdes Sousa Silva, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 05 e o nível remuneratório 5, desligado do serviço em 16 de março de 2019.

6 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

312333784

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA**Aviso n.º 10106/2019****Renovação da Comissão de Serviço**

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal de 16 de maio de 2019, foi renovada a Comissão de Serviço de Luís Figueiredo Martins, como Director de Departamento Administrativo e Financeiro, pelo período de três anos, com efeitos a partir do dia 18 de maio de 2019, nos termos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

24 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*, Dr.

312331531

MUNICÍPIO DE SILVES**Declaração n.º 38/2019****1.ª Correção Material do Plano de Pormenor de Armação de Pêra**

Maxime Sousa Bispo, Vereador Permanente da Câmara Municipal de Silves, declara que, ao abrigo do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Silves, em reunião ordinária pública de 25 de fevereiro de 2019, deliberou, aprovar a 1.ª Correção Material do Plano de Pormenor de Armação de Pêra, aprovado pelo Regulamento n.º 40/2008, de 18 de janeiro e alterado pelo Aviso (extrato) n.º 3683/2018, de 20 de março.

Mais torna público, que a presente correção material foi comunicada previamente à Assembleia Municipal de Silves e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, sob proposta da Câmara Municipal de Silves, em cumprimento do disposto no n.º 3 do referido artigo.

O procedimento incide sobre a correção material dos seguintes elementos que integram o Plano de Pormenor de Armação de Pêra:

1 — Planta de Implantação A, eliminando o polígono de implantação do Empreendimento Turístico 1 da Unidade de Enquadramento 1 (Vale do Olival);

2 — Planta de Implantação A-III, eliminando o polígono de implantação do Empreendimento Turístico 1 da Unidade de Enquadramento 1 (Vale do Olival);

3 — Planta de Implantação B, eliminando o polígono de implantação do Empreendimento Turístico 1 da Unidade de Enquadramento 1 (Vale do Olival);

4 — Planta de Implantação B-III, eliminando o polígono de implantação do Empreendimento Turístico 1 da Unidade de Enquadramento 1 (Vale do Olival);

5 — Planta de Implantação C, eliminando o polígono de implantação do Empreendimento Turístico 1 da Unidade de Enquadramento 1 (Vale do Olival);

6 — Planta de Condicionantes, eliminando o polígono de implantação do Empreendimento Turístico 1 da Unidade de Enquadramento 1 (Vale do Olival).

Assim, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 122.º, conjugados com a alínea *f*), do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, publicam-se em anexo os elementos devidamente corrigidos.

27 de maio de 2019. — O Vereador Permanente da Câmara Municipal de Silves, *Maxime Sousa Bispo*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

49731 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_49731_0813_PO_Implantacao_A3.jpg

49731 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_49731_0813_PO_Implantacao_B.jpg

49731 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_49731_0813_PO_Implantacao_B3.jpg

49731 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_49731_0813_PO_Implantacao_C.jpg

49731 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_49731_0813_PO_Implantacao_A.jpg

49733 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_49733_0813_CO.jpg

612337015

MUNICÍPIO DE TONDELA**Despacho n.º 5707/2019****Criação de Subunidades Orgânicas Operada nos termos do Art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro**

Considerando que através de deliberação da Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2015, foi conformada a organização dos serviços municipais com a Lei n.º 49/2012, de 28 de agosto, e que em reunião de Câmara de 10 de março de 2015, a Câmara Municipal aprovou a composição das Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.ª e 3.ª grau e o respetivo regulamento orgânico;

Considerando que a estrutura orgânica prevê 10 subunidades orgânicas;

Considerando que por meu Despacho de 10 de março de 2015, foram criadas 8 subunidades orgânicas, conforme Despacho que se anexa;

Considerando que o Chefe de Divisão de Equipamentos Públicos, Reabilitação Urbana e SIG, apresentou proposta fundamentada para a criação de uma subunidade orgânica naquela Divisão, conforme documento datado de 10 de fevereiro de 2017, em anexo;

Considerando que o Chefe de Divisão de Acessibilidade, Mobilidade, Equipamentos e Materiais, apresentou proposta fundamentada para a criação de uma subunidade orgânica naquela Divisão, conforme documento datado de 10 de fevereiro de 2017, em anexo;

Considerando que, nos termos do artigo 8.º e n.º 5 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete ao Presidente da Câmara Municipal criar as subunidades orgânicas.

Assim, face ao que precede, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determino a criação das seguintes subunidades orgânicas lideradas por Coordenadores Técnicos, dentro do limite máximo fixado pela Assembleia Municipal, sendo as respetivas funções acometidas no documento anexo:

Designação da Subunidade Orgânica	Unidade Orgânica onde se Integra
Secção de Desenho e Reabilitação Urbana. Estaleiro Municipal	Divisão de Equipamentos Públicos, Reabilitação Urbana e SIG. Divisão de Acessibilidade, Mobilidade, Equipamentos e Materiais.

20 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

ANEXO

Definição das funções acometidas às subunidades orgânicas criadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 20 de fevereiro de 2017

Secção de Desenho e Reabilitação Urbana:

Assegurar o apoio administrativo e logístico a todas as ações, matérias, projetos, iniciativas e eventos realizados pela Divisão;

Promover e acompanhar o desenvolvimento de atividades de planeamento urbano e ordenamento do território, contribuindo para sua gestão, monitorização e atualização dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (P.M.O.T.), por forma a assegurar a correta ocupação do solo e o desenvolvimento harmonioso do território municipal;

Gerir, promover, organizar e assegurar a receção, expediente e arquivo de todos processos do âmbito do núcleo de competências de Gestão Urbanística;

Apoiar tecnicamente a tomada de decisões do executivo Municipal, no âmbito da execução de projetos e planos, nomeadamente colaborando na emissão de pareceres no âmbito de projetos de iniciativa municipal;

Colaborar com os restantes serviços municipais no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana, como habitação, equipamentos socioculturais, educativos e desportivos, zonas verdes públicas, espaços públicos e outros de interesse municipal;

Apoiar os serviços municipais na implementação dos instrumentos de planeamento, promovendo a respetiva divulgação e assegurando o esclarecimento e a interpretação das cartas e normativas de planeamento

Assegurar os processos de atribuição de designações toponímicas e os processos de atribuição de numeração de polícia de acordo com as normas legais e regulamentares;

Gerir o sistema digital de informação geográfica, de modo a dar resposta às solicitações dos municípios e dos serviços, bem como desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia do município;

Proceder a levantamentos topográficos;

Verificar a implantação das construções e fornecer cotas;

Preceder à elaboração e/ou reprodução de desenhos e outros elementos gráficos;

Realizar estudos, em conjunto com o serviço de ordenamento do território, relativos a projetos que sejam de interesse municipal e efetuar propostas tendentes à sua aprovação;

Coordenar e dirigir as tarefas necessárias à execução dos projetos de construção, conservação ou ampliação de obras municipais que se realizem por administração direta do Município;

Colaborar com outros serviços através da emissão de pareceres técnicos e elaboração de projetos de arquitetura ou de engenharia;

Assegurar a elaboração e estudos e projetos de engenharia relativos a infraestruturas e equipamentos a construir, reconstruir ou remodelar de responsabilidade municipal;

Apresentar ao superior hierárquico um relatório mensal atualizado sobre a situação das diferentes obras de iniciativa municipal em curso no concelho, por administração direta ou por empreitada, nomeadamente no que se refere à execução física e financeira e ao cumprimento de prazos;

Prestar apoio técnico a obras da responsabilidade das Juntas de Freguesia e entidades de reconhecido interesse público, após solicitação, relativamente ao enquadramento dos procedimentos técnicos e administrativos, desde a promoção até à sua receção, nos moldes a determinar pela Câmara Municipal;

Propor superiormente a adoção de medidas adequadas sempre que se verifique a ocorrência de desajustes significativos entre o programado e o executado;

Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua na Secção;

Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinadas por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Estaleiro Municipal:

Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas na respetiva subunidade, garantindo uma gestão eficaz e racional dos processos afetos à mesma, coordenando, planificando e desenvolvendo as seguintes funções:

Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa, com relativo grau de autonomia e responsabilidade;

Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores;

Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são da sua responsabilidade;

Gerir os processos de aquisição de bens e serviços;

Assegurar a gestão operacional e manutenção preventiva e corretiva da frota de viaturas e do parque de máquinas do Município;

Planear e programar a distribuição e afetação de viaturas e equipamentos pelos serviços, bem como dos respetivos condutores, afetos à Divisão;

Gerir stocks dos armazéns da Divisão de Acessibilidade, Mobilidade, Equipamentos e Materiais e da Divisão de Ambiente, Contratação e gestão de Candidaturas;

Gerir, organizar e assegurar as encomendas e respetivo armazenamento;

Efetuar mapas de medições e controlo de execução;

Efetuar o cronograma de execução de trabalhos e respetivo acompanhamento;

Planear, organizar e coordenar com objetivo da promoção da segurança, higiene e saúde no trabalho;

Propor e acompanhar e gerir a formação em contexto de trabalho da subunidade;

Executar trabalhos de natureza técnico/Administrativa no âmbito da divisão;

Propor superiormente a adoção de medidas adequadas sempre que se verifique a ocorrência de desajustes significativos entre o programado e o executado;

Promover a política de qualidade municipal e de melhoria contínua na secção, designadamente a eficácia e a eficiência;

Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinadas por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

312330624

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 10107/2019

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursual comum na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado para a seguinte categoria/carreira:

Assistente Operacional/Auxiliar Administrativo, de acordo com o aviso de abertura publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 211, de 03 de novembro, na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE 201611/0017 e no Jornal “Jornal de Notícias” de 04 de novembro, todos do ano 2016, foi homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental da seguinte trabalhadora: Sandra Martins Costa.

8 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.
312331483

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 10108/2019

António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela, Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde, torna público, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 56.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que

foi aprovado por unanimidade, em sessão ordinária da Assembleia de Municipal, realizada a 29 de abril de 2019, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara, realizada a 17 de dezembro de 2018, o Regulamento de Estágios Curriculares do Município de Vila Verde, que se publica em anexo.

O aviso n.º 739/2019, contendo o projeto do referido regulamento para consulta pública durante 30 dias, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de fevereiro.

Não tendo havido qualquer alteração e/ou sugestão, revoga-se o regulamento anterior de Normas para Instrução de Estágios Curriculares, aprovados a 3 de abril de 2012 e submete-se o presente regulamento que entrará em vigor 5 dias após a sua publicação nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

13 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela*.

Regulamento dos Estágios Curriculares do Município de Vila Verde

Nota Justificativa

Num mundo progressivamente global e competitivo, cada vez mais, a procura de respostas, a flexibilidade, a reatividade à mudança, o espírito empreendedor, inovador, criativo e crítico, bem como as competências que são desenvolvidas em contexto educacional e profissional, são fatores desafiantes das sociedades e daqueles que nela se integram.

Enquanto Município atento, acreditamos que a inserção dos jovens na vida ativa, possibilita a transferência dos conhecimentos adquiridos no percurso académico à realidade concreta do mercado laboral. Assim, o contacto com profissionais experientes possibilita, para além da valorização do seu curriculum, o desenvolvimento e aquisição de competências, determinantes para a futura inserção no mercado de trabalho.

Neste sentido, consideramos que os estágios curriculares são uma mais-valia ao nível da aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionada aos estudantes em fase de conclusão de cursos técnico-profissionais, profissionalizantes ou superiores, que incluam no respetivo plano curricular a frequência de um estágio obrigatório, e simultaneamente, impulsionador da participação dos jovens em situações reais da vida e trabalho de seu meio.

Por este motivo, e no uso das competências previstas no artigo 23.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Vila Verde oferece a todos os estagiários a possibilidade de aprimorar a sua qualificação, permitindo, através de casos práticos, adquirir competências para a sua inserção no mercado de trabalho, auxiliando a modernização de métodos e técnicas nos serviços da autarquia, através da integração temporária de recursos qualificados e dotados de novos métodos e saberes.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar da Câmara Municipal de Vila Verde, consagrada na parte final da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do previsto no artigo 75.º, do Anexo I à Lei de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, conjugado com o do disposto nos artigos 241.º e 243.º da Constituição da República Portuguesa, é aprovado o Regulamento seguinte:

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento visa definir a natureza e procedimentos relativos às candidaturas aos Estágios Curriculares no Município de Vila Verde.

2 — Encontram-se excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

- a) Os estágios profissionais extracurriculares;
- b) Os períodos de experiência profissional realizados no Município, com vista à admissão a uma ordem profissional, cuja formalização deve ser realizada através do requerimento geral, disponível em www.cm-vilaverde.pt.

Artigo 2.º

Natureza

1 — O estágio curricular visa desenvolver a formação académica dos Estagiários complementando e articulando a formação obtida na instituição de ensino e caracteriza-se pela permanência do Estagiário no Município de Vila Verde, pelo período acordado, durante o qual o/a

Estagiário/a adquire experiência laboral em contexto real, potencialmente facilitadora da sua integração futura no mercado de trabalho.

2 — A realização do estágio não dá origem a qualquer vínculo laboral entre o Município e o/a estagiário/a.

Artigo 3.º

Objetivo

Os estágios curriculares admitidos no Município de Vila Verde têm como principais objetivos:

- a) Proporcionar a todos os/as Estagiários/as a possibilidade de aprimorar a sua qualificação, permitindo, através de casos práticos, adquirir competências para a sua inserção no mercado de trabalho;
- b) A integração temporária de recursos qualificados e dotados de novos métodos e saberes permite coadjuvar a modernização dos métodos e técnicas nos serviços da autarquia.

Artigo 4.º

Destinatários

São admitidos a estágio curricular, os/as interessados/as que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- 1) Possuam prova de inscrição regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino obrigatório, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;
- 2) Disponham de um seguro escolar válido que abranja as atividades de estágio na totalidade da sua duração;
- 3) Submetam a sua candidatura com todos os documentos requeridos e em conformidade com as regras estabelecidas.

Artigo 5.º

Formalização da Candidatura

1 — A candidatura para a frequência de um estágio curricular deve ser instruída através do preenchimento do formulário de candidatura (Anexo I), disponível em www.cm-vilaverde.pt ⁽¹⁾ e remetida pela entidade promotora do estágio, devendo a mesma ser entregue através de:

- Correio, para Praça do Município, 4730-733 Vila Verde;
- Presencialmente, na Divisão de Recursos Humanos, sita na morada supra mencionada; ou
- Para o e-mail: recursos.humanos@cm-vilaverde.pt.

2 — É apenas aceite uma candidatura para cada proposta de estágio.

3 — Todos os campos do formulário de candidatura a estágio curricular são de preenchimento obrigatório, exceto o campo correspondente aos dados do/a encarregado/a de educação que deve ser preenchido apenas se o/a candidato/a for menor de idade.

Artigo 6.º

Tramitação do pedido de estágio

1 — Após a sua receção, os pedidos de estágios curriculares são remetidos à Divisão de Recursos Humanos para análise (Anexo II).

2 — Caso a candidatura padeça de alguma deficiência o/a requerente é convidado/a a suprir as deficiências existentes, num prazo de 10 dias.

3 — Após análise, a Divisão de Recursos Humanos submete o pedido a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada que, por sua vez, decide pela remessa à Unidade Orgânica a fim de emitir parecer.

4 — Após o parecer da Unidade Orgânica o pedido é novamente remetido ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada para decisão final.

5 — Cabe à Divisão de Recursos Humanos comunicar ao/a requerente a decisão final.

6 — Da decisão de indeferimento, cabe reclamação, a ser apresentada num prazo de 10 dias.

7 — Reunidos os referidos documentos, a Divisão de Recursos Humanos elabora o processo individual do/a Estagiário/a de forma a proceder ao seu posterior acolhimento

Artigo 7.º

Obrigações da entidade

1 — Em caso de deferimento, a entidade, num prazo de 10 dias, deve remeter o protocolo de estágio, que deve ser adaptado às necessidades de cada entidade e cujo modelo se encontra em anexo (Anexo II), devidamente preenchido com os dados dos outorgantes.

2 — Cabe, ainda, à entidade:

- a) Esclarecer o/a Estagiário/a sobre as condições de estágio;
- b) Fornecer todas as informações e documentos relacionados com a organização e funcionamento do estágio;
- c) Garantir a validade do seguro escolar do/a Estagiário/a, bem como a cobertura de todos os riscos a que este possa estar sujeito/a durante o período de estágio, devendo para o efeito informar a respetiva seguradora do local onde o estágio vai decorrer;
- d) Nomear um Orientador que supervisione o estágio.

Artigo 8.º

Orientação dos Estagiários

1 — Cabe ao/à dirigente da Unidade Orgânica, ou a representante por si designado, orientar o/a Estagiário/a, no exercício das funções pré-definidas na candidatura.

2 — Cabe, igualmente, ao/à dirigente da Unidade Orgânica, ou a representante por si designado:

- a) Acolher o/a Estagiário/a, orientando-o/a e acompanhando-o/a ao seu posto de trabalho;
- b) Esclarecer o/a Estagiário/a acerca dos trabalhos a realizar ao longo do estágio, bem como sobre o horário e o local do estágio;
- c) Assegurar, na medida do possível, que o/a Estagiário/a possa realizar o seu estágio dentro do âmbito da sua experiência, ocupando-o/a de assuntos e tarefas ligados à sua área de formação;
- d) Controlar a assiduidade do/a Estagiário/a;
- e) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do/a Estagiário/a.
- f) Solicitar a atribuição de email institucional, se tal se mostrar necessário ao exercício das funções.

Artigo 9.º

Direitos do/a Estagiário/a

1 — Aos estagiários assistem os direitos dos trabalhadores do Município de Vila Verde, com as devidas adaptações.

2 — Durante o período de formação em contexto de trabalho não é devido ao/à Estagiário/a, por parte do Município de Vila Verde, seguro de acidentes pessoais, nem subsídio de alimentação ou transporte.

Artigo 10.º

Deveres do/a Estagiário/a

O/a Estagiário/a está sujeito/a, para além dos deveres definidos no Protocolo de Estágio, aos deveres dos trabalhadores do Município de Vila Verde, devendo o Município impedir a frequência do estágio quando o comportamento do/a Estagiário/a se revele desajustado ao serviço público ou contrário ao definido no Protocolo de Estágio.

Artigo 11.º

Duração do Estágio

1 — O estágio curricular terá a duração que consta do formulário de candidatura.

2 — O Estágio poderá ser interrompido antes da data acordada, por vontade de qualquer uma das partes, nos termos previstos no Protocolo de Estágio.

3 — A realização de estágio curricular não confere qualquer vinculação à função pública ao/à Estagiário/a.

Artigo 12.º

Certificação do Estágio

No final de cada estágio, e quando solicitado, a Divisão de Recursos Humanos emite uma declaração, onde consta os seguintes elementos:

- Dados pessoais do/a estagiário/a;
- Período do estágio;
- Objetivos do estágio;
- Unidade Orgânica onde decorreu o estágio.

Artigo 13.º

Prazos

À contagem dos prazos definidos no presente Regulamento aplica-se o definido no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 14.º

Integração de lacunas

Todas as situações não previstas no presente documento são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada.

Artigo 15.º

Anexos

Os modelos constantes dos Anexos I, II e III fazem parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Publicidade

O presente Regulamento é publicitado na intranet e na Internet, no sítio institucional do Município de Vila Verde, em www.cm-vilaverde.pt, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento.

Artigo 17.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas as Normas para Instrução de Estágios Curriculares aprovadas em 3 de abril de 2012.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

(1) Transparência/Recursos Humanos/Estágios curriculares

ANEXO I



MUNICÍPIO DE VILA VERDE

CANDIDATURA - ESTÁGIO CURRICULAR

Identificação da Escola/Instituição (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Nome/designação:			
Domicílio/sede:			
Código Postal:		Freguesia:	
Concelho:		NIF:	
Contacto telefónico:		fax:	
Correio eletrónico:			

☐ Representado por entidade(s) identificada(s) em anexo

☐ Autorizo que as notificações/comunicações no âmbito do presente procedimento administrativo sejam efetuadas através de correio eletrónico

Pretensão

Venho/vimos por este meio apresentar candidatura a estágio curricular.

Identificação do/a Estagiário/a (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Nome:			
Morada:			
Freguesia:		Código Postal:	
Número de BI/CC:		Validade:	
Data de nascimento:			
NIF:			
Correio eletrónico:		Contacto telefónico:	

Identificação do/a Encarregado/a de Educação (PARA O CASO DE MENORES)

Nome:			
Número de BI/CC:		Validade:	
NIF:			

Informação para Realização do Estágio (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Curso: _____

Habilitações Literárias: _____

Área: _____

Divisão/Unidade Preferencial: _____
(Local preferencial)

Objetivos do estágio: _____

N.º de Horas semanais: _____

Horário semanal: _____

Data de início: _____ Data de fim: _____

Orientador do/a Estagiário/a: _____

Contacto telefónico: _____ fax: _____

Correio eletrónico: _____

Pede deferimento

Vila Verde, ____ de ____ de ____

OA requerente

BI/CC: _____ Validade: _____
Dados a preencher pelo signatário, conforme o Decreto-Lei n.º 250/96, de 24 de dezembro

ANEXO II

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

PARECERES/DESPACHOS

A preencher pelos serviços



Verificação da instrução

☐ O pedido está correctamente instruído.

☐ Existem deficiências ou omissões na instrução do processo, pelo que:

☐ Procedi em seguida ao saneamento oficioso;

☐ Contactei por telefone no dia ____/____/____ para vir corrigir ou completar;

☐ É necessário notificar através de ofício, nos termos da informação emitida em anexo.

Nome: _____ Rubrica: _____ Data: ____/____/____

Despacho do Executivo

☐ Remeter à unidade orgânica _____, para emissão de parecer.

☐ Indeferido.

Vila Verde, ____ de ____ de ____ Assinatura: _____
Cargo: _____

Parecer do/a orientador/a

Unidade orgânica: _____

Vila Verde, ____ de ____ de ____ Assinatura: _____
Cargo: _____

Despacho do Executivo

Vila Verde, ____ de ____ de ____ Assinatura: _____
Cargo: _____

ANEXO III

Protocolo de Estágio Curricular

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, no Município de Vila Verde, entre:

PRIMEIRO: Município de Vila Verde, pessoa coletiva n.º 506641376, com sede na Praça do Município, 4730-733 Vila Verde, representado por Dr. Manuel de Oliveira Lopes, na qualidade de Vereador com competência delegada, doravante designado por Primeiro Outorgante;

SEGUNDO/A: _____, pessoa coletiva n.º _____, com sede na _____, aqui representado por _____, na qualidade de _____, doravante designado/a por Segundo/a Outorgante;

TERCEIRO/A: _____, portador/a do Cartão de Cidadão n.º _____, com validade até ____/____/____, contribuinte fiscal n.º _____, residente na _____, doravante designado/a por Terceiro/a Outorgante;

QUARTO/A (Para o caso de menores): _____, portador/a do Cartão de Cidadão n.º _____, com validade até ____/____/____, contribuinte fiscal n.º _____, na qualidade de encarregado/a de educação, doravante designado/a por Quarta/a Outorgante;

É, livremente e de boa-fé, celebrado o presente protocolo de colaboração no sentido de proporcionar experiência profissional em contexto de trabalho, nos termos das cláusulas seguintes:

Primeira

Natureza e duração

1 — O presente estágio destina-se à conclusão do ciclo de estudos do curso _____.

2 — O estágio tem data de início e de termo, respetivamente, em ____/____/____ a ____/____/____.

Segunda

Enquadramento do Estágio

1 — O presente protocolo não gera qualquer vínculo jurídico-laboral, mantendo-se o/a Terceiro Outorgante vinculado/a ao estatuto do/a Segundo/a Outorgante.

2 — O/A Terceiro/a Outorgante, no exercício da atividade do estágio estará abrangido pelo seguro de acidentes pessoais da responsabilidade do/a Segundo/a Outorgante.

3 — Em caso de acidente, o/a Terceiro/a Outorgante deverá contactar imediatamente o Segundo/a Outorgante de modo a ativar o seguro.

Terceira

Local e horário de trabalho

O estágio desenvolver-se-á nas instalações do Primeiro Outorgante sitas na área geográfica do Município de Vila Verde e o/a Terceiro/a Outorgante fica sujeito/a ao horário de trabalho definido para os restantes trabalhadores.

Quarta

Remuneração

Durante o período de estágio, não é devido ao/a Terceiro/a Outorgante qualquer remuneração, nem subsídio de alimentação ou de transporte.

Quinta

Coordenação e Acompanhamento do Estágio

1 — O/A Segundo/a Outorgante compromete-se a garantir o acompanhamento do/a Terceiro/a Outorgante designando, para o efeito, um orientador/a.

2 — O Primeiro Outorgante designa como orientador responsável pelo acompanhamento do estágio o/a trabalhador/a, _____, que, em conjunto com o/a orientador/a da entidade, será responsável pelo acompanhamento e avaliação do/a Terceiro/a Outorgante.

3 — As atividades a desenvolver pelo/a Terceiro/a Outorgante constarão do plano de estágio, previamente apresentados aquando da formulação da candidatura a estágio.

Sexta

Orientação do Estágio

O/A Orientador/a designado pelo Primeiro Outorgante é responsável por:

- a) Acolher o/a estagiário/a e encaminhá-lo/a ao seu posto de trabalho;
- b) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento do estágio;
- c) Acompanhar o desenvolvimento do/a estagiário/a, assegurando que não lhe são atribuídas tarefas que não estejam previstas no plano de estágio;
- d) Controlar a assiduidade do/a estagiário/a;
- e) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do/a estagiário/a.

Sétima

Deveres do/a Estagiário/a

Durante o período de estágio, o/a Terceiro/a Outorgante tem o dever de:

- a) Cumprir, no que lhe compete, o plano de estágio;
- b) Zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam disponibilizados pelo Primeiro Outorgante;
- c) Tratar com urbanidade, respeitar e fazer-se respeitar por todos os trabalhadores da Organização de Acolhimento, bem como, os que com esta se relacionem;
- d) Respeitar, na realização das suas tarefas, os deveres de obediência, zelo, assiduidade e pontualidade;
- e) Justificar e, se possível, comunicar todas as ausências na atividade do estágio;
- f) Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante o estágio.

Oitava

Direitos do/a Estagiário/a

Aos estagiários assistem os direitos dos trabalhadores do Município, com as devidas adaptações.

Nona

Dever de sigilo

O/A Terceiro/a Outorgante obriga-se a guardar sigilo profissional sobre as informações de carácter confidencial a que tiver acesso por causa ou por mera ocasião da prestação do seu estágio.

Décima

Denúncia

1 — O presente protocolo caduca automaticamente sem necessidade de qualquer comunicação, no termo do prazo fixado na cláusula primeira.

2 — Qualquer das partes poderá denunciar imediatamente o presente protocolo, caso a outra não cumpra as suas disposições.

Feito e Assinado, em triplicado/quadruplicado ⁽¹⁾, na data e local mencionados no proémio, ficando cada parte com um exemplar.

O Primeiro Outorgante

O/A Segundo/a Outorgante

O/A Terceiro/a Outorgante

O/A Quarto/a Outorgante (para o caso de menores)

⁽¹⁾ Riscar o que não interessa

312310796

Aviso n.º 10109/2019

António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela, Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde, torna público, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 56.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que foi aprovado por unanimidade, em sessão ordinária da Assembleia de Municipal, realizada a 29 de abril de 2019, na sequência da delibera-

ção tomada em reunião de Câmara, realizada a 21 de janeiro de 2019, o Regulamento de Código de Ética e Conduta do Município de Vila Verde, que se publica em anexo, aplicável a todos os trabalhadores do Município de Vila Verde.

O Aviso n.º 2440/2019, contendo o projeto do referido regulamento para consulta pública durante 30 dias, foi publicado no *Diário da República* n.º 30, 2.ª série de 20 de fevereiro.

Não tendo havido qualquer alteração e/ou sugestão, revoga-se o Código de Boa Conduta Administrativa, aprovado em reunião ordinária de 06 de janeiro de 2014 e submete-se o presente regulamento que entrará em vigor 5 dias após a sua publicação nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

13 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, Dr. António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela.

Código de Ética e Conduta do Município de Vila Verde**Nota Justificativa**

A Recomendação n.º 5/2012, do Conselho de Prevenção para a Corrupção (CPC), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012, sobre conflitos de interesses no setor público, sugere a elaboração de manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação, tendo em vista a adoção de melhores práticas e métodos adequados destinados ao combate à corrupção e infrações conexas, no sentido de reforçar o alcance de medidas tendentes a uma cultura administrativa de qualidade, rigor, transparência e ao serviço dos cidadãos.

Por essa razão a Câmara Municipal de Vila Verde, em 6 de janeiro de 2014, aprovou o Código de Conduta Administrativa.

Mais recentemente, e por força da Lei n.º 73/2017¹, de 16 de agosto, que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, bem como, o Novo Regulamento Geral da Proteção de Dados², revelou-se necessário proceder a atualizações ao Código de Conduta Administrativa. Com efeito, a Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, tornou obrigatório, também para o setor público, a adoção de um código de boa conduta para prevenção e combate ao assédio no trabalho, atenta a remissão operada pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea d), bem como o estabelecido no artigo 71.º, n.º 1, alíneas c) e k), da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Por outro lado, o Código de Conduta Administrativa não dispunha de normativos sobre o princípio da igualdade de género, matéria essencial no enquadramento jurídico atual.

Tendo em consideração estas questões, o presente Código de Ética e Conduta pretende reunir, num enunciado claro, conciso e acessível a todos, os princípios de uma boa administração e deveres éticos e deontológicos inerentes à atividade administrativa, bem como, informação relevante quanto à prevenção e respetivas consequências de uma eventual prática de atos de assédio e das novas regras do Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados.

TÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Missão**

O Município Vila Verde tem como missão servir os/as munícipes/requerentes e satisfazer as suas necessidades e expectativas, com vista à prossecução de uma qualidade de vida cada vez melhor.

Artigo 2.º**Visão**

1 — A Câmara Municipal de Vila Verde tem como visão afirmar o Município de Vila Verde no panorama nacional, tornando-o uma referência na qualidade de vida, um polo de atração industrial e de empregabilidade e um Município apetrechável tanto social como culturalmente.

2 — Através de uma estratégia de crescimento orientada para uma administração aberta que valoriza e salvaguarda o serviço público e o/a cidadão/ã, assume-se como uma autarquia dialogante, transparente e informativa, organizada de acordo com parâmetros de qualidade que asseguram a credibilidade e eficácia dos serviços que presta.

Artigo 3.º

Objeto

1 — O presente Código de Ética e Conduta, a seguir designado abreviadamente por Código, estabelece os princípios gerais de ética e boa conduta administrativa aplicáveis ao Município de Vila Verde (doravante designado por MVV) e seus/suas trabalhadores/trabalhadoras nas suas relações com o/a cidadão/ã, salvo se as mesmas se regerem por disposições específicas.

2 — O Código visa, igualmente, dar a conhecer ao/a cidadão/ã o grau de exigência interna adotado pelo MVV, clarificando as normas éticas que determinam a atuação e comportamento dos seus/suas trabalhadores/trabalhadoras.

Artigo 4.º

Âmbito subjetivo

As disposições contidas no presente Código aplicam-se e vinculam todos/as os/as trabalhadores/trabalhadoras que exercem funções no MVV, independentemente da modalidade de vinculação ou posição hierárquica que ocupam.

Artigo 5.º

Âmbito material

O presente Código contém os princípios de ética profissional que regem o exercício de funções, em particular as relações entre os/as trabalhadores/as e entre estes/as e o MVV, sem prejuízo das normas legais a que os/as mesmos/as, no exercício da sua atividade, estão sujeitos/as, designadamente:

- a) Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;
- b) Código do Trabalho;
- c) Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;
- d) Código do Procedimento Administrativo;
- e) Carta Ética da Administração Pública;
- f) Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;
- g) Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- h) Carta Social Europeia.

TÍTULO II**Princípios gerais**

Artigo 6.º

Princípios gerais de boa administração

Nas suas relações com o público, os/as trabalhadores/as devem pautar a sua atividade com respeito pelos seguintes princípios gerais: Legalidade, Prossecução do Interesse Público, Igualdade e Proporcionalidade, Igualdade de Género, Justiça, Imparcialidade e Independência, Colaboração e Boa-fé, Lealdade e Integridade, Competência e Responsabilidade e Confidencialidade e Sigilo.

Artigo 7.º

Princípio da Legalidade

Os/as trabalhadores/as no desempenho das suas funções estão exclusivamente ao serviço do interesse público e devem atuar sempre em conformidade com a Constituição e a Lei e aplicar as regras e procedimentos previstos na legislação em vigor sempre de harmonia com as ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, dentro dos limites dos poderes que lhe estejam atribuídos.

Artigo 8.º

Princípio da Prossecução do Interesse Público

Os/as trabalhadores/as devem atuar sempre em prol do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos do/a cidadão/ã, em detrimento de interesses particulares ou de grupo, adotando comportamentos de elevada ética profissional.

Artigo 9.º

Princípio da Igualdade e da Proporcionalidade

Os/as trabalhadores/as devem abster-se de agir com favoritismos ou preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza (ascendência, género, raça, língua, convicção política, ideológica ou

religiosa, condição económica ou social, entre outros), devendo assegurar que situações idênticas sejam objeto de tratamento igual e que os atos praticados sejam os adequados aos objetivos a alcançar e apenas os indispensáveis à realização da atividade administrativa.

Artigo 10.º

Princípio da Igualdade de Género

1 — Os/as trabalhadores/as devem promover, através da sua atuação, o princípio da igualdade de género, em todos os domínios de ação do MVV, quer a nível interno, quer com o exterior.

2 — Igualdade de género significa que homens e mulheres devem ser livres para fazerem as suas escolhas e desenvolver as suas capacidades pessoais sem a interferência ou limitação de estereótipos /preconceitos. Todas as responsabilidades, direitos e oportunidades devem ser concedidas igualmente para todos os géneros.

3 — Reconhecendo a importância da promoção da Igualdade de Género como fator fundamental para o desenvolvimento local, a Câmara Municipal de Vila Verde criou a figura do/a Conselheiro/a Local para a Igualdade.

4 — O/a Conselheiro/a Local para a Igualdade, cujo estatuto se encontra definido na Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2010, de 25 de maio tem como função acompanhar e dinamizar a implementação das políticas locais para a cidadania e a igualdade de género.

5 — Todos os/as trabalhadores/as e cidadãos/ãs podem solicitar a intervenção do/a Conselheiro/a.

Artigo 11.º

Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência

Nas relações estabelecidas com o/a cidadão/ã, os/as trabalhadores/as do MVV devem atuar de forma justa, isenta, imparcial e independente, estando vedadas práticas ou decisões arbitrárias ou comportamentos que permitam a atribuição de benefícios ou prejuízos ilegítimos.

Artigo 12.º

Princípio da Colaboração e da Boa-fé

Os/as trabalhadores/as do MVV devem atuar em estrita colaboração com o/a cidadão/ã e relacionar-se segundo as regras da boa-fé, impondo-se um sentido de rigor, clareza e cordialidade na prestação das informações e/ou esclarecimentos devidos, as quais devem ser prestadas prontamente e em tempo útil.

Artigo 13.º

Princípio da Lealdade e da Integridade

Os/as trabalhadores/as do MVV devem desempenhar adequadamente as funções atribuídas e instruções emitidas com retidão de carácter e respeito, respeitando os canais hierárquicos definidos, adotando sempre uma postura de honestidade e incorruptibilidade, evitando situações suscetíveis de originar conflito de interesses.

Artigo 14.º

Princípio da Competência e da Responsabilidade

Aos/às trabalhadores/as exige-se que assumam as funções ou tarefas atribuídas com zelo, empenho, firmeza, objetividade e responsabilidade, devendo ser instruídos pelos seus superiores hierárquicos de forma clara e compreensível, de forma a evitar dúvidas ou incertezas na execução das funções ou tarefas.

Artigo 15.º

Princípio da Confidencialidade e do Sigilo

Os/as trabalhadores/as devem lidar com os intervenientes nos diferentes procedimentos de forma zelosa, mantendo a confidencialidade e sigilo de informação de todos os factos que tenham conhecimento no exercício das suas funções.

TÍTULO III**Direitos do/a cidadão/ã**

Artigo 16.º

Informações sobre os procedimentos administrativos

O/a cidadão/ã tem direito a uma boa administração, participando na formação das decisões que o/a afete, obtendo uma resposta fundamentada

e em tempo útil às suas pretensões e podendo solicitar, oralmente ou por escrito, informação sobre os procedimentos que lhes digam respeito.

Artigo 17.º

Audiência das partes interessadas

O/a cidadão/ã tem direito a ser ouvido/a antes de a seu respeito ser adotada uma medida individual que o/a atinja desfavoravelmente e sempre que esteja em causa uma decisão que afete os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

Artigo 18.º

Fundamentação das decisões

O/a cidadão/ã tem direito a que os assuntos que lhes digam respeito sejam tratados e decididos com celeridade, devendo as decisões administrativas ser fundamentadas de forma expressa, clara e acessível, com indicação completa da motivação de facto e de direito que as sustentam.

Artigo 19.º

Indicação dos meios de impugnação

Qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica do/a cidadão/ã, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, devem indicar, com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, os prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.

Artigo 20.º

Proteção de dados

1 — Os/as trabalhadores/as que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais³ ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais⁴, não podem utilizar os mesmos para fins ilícitos⁵ ou transmiti-los a pessoas não autorizadas, ficando, por isso, obrigados ao sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.

2 — A mesma obrigação de sigilo e confidencialidade se mantém relativamente a qualquer outro tipo de informações a que os trabalhadores do MVV tenham acesso no âmbito das suas funções, não podendo divulgar, utilizar ou tirar partido, direta ou indiretamente, das mesmas, caso estas não se destinem a ser do domínio público.

Artigo 21.º

Informação e acesso aos documentos administrativos

O MVV pauta-se pela transparência, devendo o/as trabalhadores/as assegurar que o/a cidadão/ã está ciente acerca da informação a que tem direito a aceder e quais as condições de acesso às mesmas, em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.

TÍTULO IV

Diretrizes para uma boa conduta administrativa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 22.º

Conflito de interesses⁶

1 — Os/as trabalhadores/as devem evitar situações suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses em determinada matéria, designadamente quanto a interesses pessoais do próprio, seus familiares ou afins, que sejam capazes de influenciar o desempenho e imparcialidade no exercício das funções.

2 — Todo/as o/as trabalhadores/as, quando confrontados com a existência de conflitos de interesses relativamente aos processos que lhes são confiados no âmbito das suas funções e nos quais, de algum modo, tenham influência, devem comunicar por escrito aos superiores hierárquicos essa vicissitude, presumindo-se que na falta de declaração nesse sentido inexistente qualquer conflito de interesses com relação ao trabalho que desenvolvem.

3 — Eventuais suspeitas de comportamentos ou situações ilícitas suscetíveis de comprometer ou afetar o dever de isenção e imparcialidade que são devidos, devem ser reportadas, por escrito, pelos/as trabalhadores/as que delas tenham conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Integridade

1 — Aos/as trabalhadores/as são absolutamente vedadas práticas que possam comprometer a sua honestidade e responsabilidade para com o serviço, e que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que devem pautar toda a sua atuação.

2 — É vedado aos/as trabalhadores/as solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, direta ou indiretamente, dádivas, presentes, empréstimos, facilidades, outros benefícios ou ofertas de qualquer natureza, manifestamente ou não relacionado com as funções que desempenham.

Artigo 24.º

Acumulação de funções

1 — Os/as trabalhadores/as podem acumular atividades dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada de LTFP), na sua redação atual.

2 — O/a dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com o previsto na LTFP.

3 — O exercício de atividades em acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 — A autorização para acumulação de funções depende de comunicação escrita, a ser entregue da Divisão dos Recursos Humanos (DRH), para verificação de eventuais incompatibilidades e respetiva autorização.

5 — Os pedidos de autorização para acumulação de funções do/as trabalhadores/as e do/as dirigentes são efetuados através dos modelos RH.MOD.026 e RH.MOD.074, respetivamente, disponíveis na *intranet* na página da DRH.

Artigo 25.º

Pressupostos para a acumulação de funções

A necessária autorização está sujeita a determinados pressupostos:

1 — A acumulação com outras funções públicas só é permitida quando haja manifesto interesse público, nos termos do artigo 21.º da LTFP;

2 — A acumulação de funções privadas exige que a atividade a acumular não seja legalmente declarada incompatível devendo, para o efeito os/as requerentes cumprirem escrupulosamente o preceituado no artigo 22.º da LTFP;

3 — Os horários a praticar não podem ser total ou parcialmente coincidentes;

4 — Não podem comprometer a isenção e a imparcialidade no desempenho das funções no MVV, razão pela qual, devem os/as requerentes respeitar a disciplina que resulta do artigo 24.º da LTFP;

5 — Inexistência de prejuízo para o interesse público e para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

6 — As funções a exercer, por si ou interposta pessoa, não podem dirigir-se ao mesmo círculo de destinatários;

7 — A atividade privada a exercer não pode ser uma atividade concorrente ou similar com as funções exercidas na Administração Pública, nem com esta conflituante.

8 — O pedido de autorização deve ser fundamentado de forma inequívoca no sentido de que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que o/a trabalhador/a exerce, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação e deve ser devidamente instruído com parecer favorável do/a dirigente ou do/a superior hierárquico/a.

Artigo 26.º

Incumprimento dos pressupostos para a acumulação de funções

1 — O exercício, não autorizado, de atividades de acumulação de funções públicas ou privadas constitui infração disciplinar grave, sendo os/as trabalhadores/as punidos/as nos termos do artigo 183.º e seguintes da LTFP.

2 — No caso de se tratar de dirigente, o exercício não autorizado, de atividades de acumulação de funções públicas ou privadas, além das

consequências disciplinares que possam ter lugar, determina ainda a cessação da comissão de serviço.

3 — Compete, ainda, ao/à titular de cargo dirigente, sob pena de cessação da comissão de serviço, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

Artigo 27.º

Duração da concessão da autorização

1 — O pedido de acumulação de funções é válido para o ano civil em que é solicitado, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Enquanto se mantiverem os pressupostos que estiveram na origem da sua concessão, os/as trabalhadores/as e dirigentes apresentam anualmente a declaração RH.DCL.010.

3 — A declaração referida no ponto anterior é de entrega obrigatória sob pena de caducidade do pedido inicial.

4 — Esta declaração deve ser entregue durante o mês de dezembro de cada ano.

5 — Caso se alterem os pressupostos declarados anualmente, tem de ser formulado novo pedido através dos modelos referidos no n.º 5 do artigo 20.º

6 — Os/as trabalhadores/as e os/as dirigentes, mesmo que legalmente autorizados/as a acumular funções, devem abster-se de desempenhar atividades privadas sempre que se verifiquem em concreto alguma incompatibilidade entre as funções públicas que os/as mesmos/as exercem no MVV e a sua atividade privada.

Artigo 28.º

Recursos

Os/as trabalhadores/as devem fazer uma utilização racional, eficaz e eficiente dos recursos disponíveis, respeitando e protegendo ainda todo o património que lhe é afeto.

CAPÍTULO II

Das Relações

Artigo 29.º

Relacionamento com o exterior

1 — Aos/às trabalhadores/as é vedada a possibilidade de executarem diligências em nome do MVV que possam potenciar a violação da lei, devendo atuar no estrito respeito pelas regras e normas instituídas quanto ao sigilo e confidencialidade da informação, não devendo fornecer informações sobre processos ou procedimentos em discussão ou em curso nos serviços.

2 — Nas relações com as entidades externas, os/as trabalhadores/as devem atuar com isenção e equidade, segundo critérios de objetividade e confiança mútua, e padrões de elevado profissionalismo.

3 — Aos/às trabalhadores/as cabe assegurar a adequação da informação e esclarecimentos prestados, e certificar que a mesma é formalizada segundo a cadeia hierárquica estabelecida, e conservados os registos adequados em matéria de arquivo.

Artigo 30.º

Relacionamento interno

1 — Os/as trabalhadores/as devem pautar as relações entre si por critérios de correção e urbanidade, promovendo a observância dos princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento uns com os outros.

2 — Os/as trabalhadores/as devem abster-se de usar poderes atribuídos em proveito próprio, devendo orientá-los exclusivamente para o interesse público.

3 — Os/as trabalhadores/as devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.

Artigo 31.º

Definição de assédio

1 — Por assédio, entende-se todo o comportamento indesejado, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger determinada pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar

um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — Considera-se comportamento indesejado, entre outros, qualquer ataque verbal de conteúdo ofensivo e humilhante, bem como, gestos físicos em atitudes mais subtis.

3 — O assédio pode verificar-se por ação (perseguição) ou por omissão (isolamento).

4 — O assédio pode ser sexual ou moral e, este último pode, ainda, ser discriminatório ou não discriminatório.

Artigo 32.º

Assédio moral

1 — O assédio moral define-se como um processo extremo de hostilização no ambiente de trabalho e que representa um risco psicossocial, gerando muitas vezes um défice na organização e gestão do tempo de trabalho, o que pode, em última instância, resultar em más condições de segurança e saúde no trabalho.

2 — O assédio moral discrimina-se através de comportamentos indesejados pela vítima e com efeitos hostis e pode basear-se em qualquer fator discriminatório, que não obrigatoriamente o sexo (*discriminatory harassment*).

3 — Quando o comportamento indesejado não se baseia em fator discriminatório, mas, pelo seu carácter continuado e insidioso, leva aos mesmos efeitos hostis, como a desvinculação do seu posto de trabalho (*mobbing*), consubstancia assédio moral não discriminatório.

Artigo 33.º

Assédio sexual

1 — O assédio sexual concretiza-se sempre que ocorrem atos, insinuações, contactos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função.

2 — A prática do assédio sexual não implica necessidade de contacto físico entre os envolvidos, pelo que, pode revestir a forma de assédio sexual por chantagem (*quid pro quo*) ou assédio sexual por intimidação.

3 — Em determinados casos, pode não se verificar o assédio sexual, mas a conduta inadequada pode configurar um desrespeito grave.

Artigo 34.º

Participação da queixa/denúncia

1 — Sempre que o/a trabalhador/a suspeitar que está a ser vítima de assédio no trabalho deve reportar a situação ao/à seu/sua superior hierárquico/a e/ou à DRH que dá seguimento à participação da queixa/denúncia.

2 — A participação da queixa/denúncia, deve ser o mais detalhada possível e deve conter a descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática do assédio (circunstâncias, hora e local, identidade da vítima e do assediante, bem como os meios de prova testemunhal, documental ou pericial, caso existam).

3 — A participação da queixa/denúncia, se meramente verbal, é reduzida a escrito.

4 — Paralelamente, a Inspeção Geral de Finanças (IGF) disponibiliza o endereço eletrónico ltfp.art4@igf.gov.pt, para o envio de queixas de assédio em contexto laboral no setor público, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

5 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio ou que um/a trabalhador praticou infração disciplinar por prática de assédio, podem participá-la a qualquer superior hierárquico daquele e devem prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

6 — Caso não se comprovem as denúncias contra si dirigidas, pode o/a lesado/a agir judicialmente, designadamente com fundamento na prática do crime de “denúncia caluniosa”, previsto e punido nos termos do artigo 365.º, do Código Penal.

Artigo 35.º

Procedimento e responsabilidade civil

1 — O processo disciplinar é instaurado, nos termos da LTFP, sempre que se tenha conhecimento de alegadas situações, atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar a prática de assédio no trabalho.

2 — A prática de assédio constitui também contraordenação muito grave, nos termos do Código do Trabalho, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista no artigo 29.º, n.º 5, do Código do Trabalho, que dão origem aos respetivos procedimentos a instaurar pelas entidades competentes.

3 — A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos do artigo 28.º Código do Trabalho, em matéria de indemnização por ato discriminatório.

Artigo 36.º

Responsabilidade do/a empregador/a

Nos termos do artigo 283.º, do Código do Trabalho, a reparação dos danos emergentes de doenças profissionais que resultem da prática de assédio é da responsabilidade do/a empregador/a, sendo o pagamento da reparação feito pela CGA/SS que fica sub-rogada nos direitos do/a trabalhador/a, na medida dos pagamentos efetuados, acrescidos de juros de mora vincendos.

Artigo 37.º

Confidencialidade e garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, a testemunhas e em relação à denúncia, até à acusação.

2 — Os trabalhadores e dirigentes não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se tal informação já tiver sido autorizada ou puder ser tornada pública, nos termos da lei.

3 — É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

Artigo 38.º

Medidas preventivas

Cabe ao Presidente da Câmara ou a quem este delegue a competência, a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

- 1 — Consulta aos trabalhadores;
- 2 — Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se que os mecanismos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre os denunciante/participantes;
- 3 — Fomentar a informação e a formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no trabalho;
- 4 — Proceder à divulgação deste Código a todos os trabalhadores;
- 5 — No processo de admissão de trabalhadores fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código de Conduta.

TÍTULO V

Disposições finais

Artigo 39.º

Publicitação e divulgação

O presente Código é objeto de publicação, mediante afixação nos locais de trabalho e é disponibilizado no sítio institucional do Município de Vila Verde, em www.cm-vilaverde.pt, bem como divulgado junto dos que iniciam funções de acordo com o previsto no n.º 5, do artigo 38.º, do presente Código.

Artigo 40.º

Revisão do código

O presente Código de Conduta pode ser modificado ou revisto, em qualquer altura, sempre que o quadro legal em que se insere o justifique, mantendo-se em vigor até ser substituído, no todo ou em parte.

Artigo 41.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Código de Ética e Conduta é revogado o Código de Conduta Administrativa aprovado em 6 de janeiro de 2014.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor quinze dias após a sua publicação

¹ Procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e à quinta alteração ao Código de Processo do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 480/99, de 9 de novembro.

² Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, que revoga a Diretiva 95/46/CE — Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

³ Para melhor compreensão, aconselha-se a leitura do RGPD Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, que revoga a Diretiva 95/46/CE — Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

⁴ Definição de dados pessoais — artigo 4.º RGPD

⁵ Licitude do tratamento de dados pessoais — artigo 6.º RGPD

⁶ Situação gerada pelo confronto entre interesses, ou pelo acesso a informação privilegiada, que possam comprometer a isenção das decisões e/ou que venham a afetar o interesse coletivo ou o influenciem.

312310674

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALMARGEM DO BISPO, PÊRO PINHEIRO E MONTELAVER

Aviso n.º 10110/2019

Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Ocupação de 1 (Um) Posto de Trabalho de Assistente Técnico, publicado no Aviso n.º 17750/2018, da 2ª Série, n.º 231, do Diário da República de 30 de novembro.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Ocupação de 1 (Um) Posto de Trabalho, para exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Técnico, aberto por aviso publicado, no *Diário da República*, 2ª Série, n.º 231, de 30 de novembro, homologada pelo Presidente da Junta em 23 de maio de 2019.

Para os efeitos consignados no n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível para consulta na página eletrónica e nas instalações da Junta de Freguesia.

27 de maio de 2019. — O Presidente da União das Freguesias, *Rui Alexandre de Jesus Maximiano*.

312334659

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 10111/2019

Consolidação de mobilidade intercarreiras

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 366/2018, de 2 de outubro, torna-se público que:

Nos termos do disposto no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, na reunião da Junta de Freguesia de 20 de maio de 2019, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do Assistente Operacional, António José dos Santos Silva Calão na carreira/categoria de Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória, nível 5, com efeitos à data da deliberação.

24 de maio de 2019. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312331523

Aviso n.º 10112/2019**Conclusão do período experimental**

No uso da competência delegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 366/2018, de 2 de outubro, torna-se público que:

Na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 19201/2018 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, a 20 de dezembro de 2018, concluíram o período experimental do vínculo os trabalhadores mencionados abaixo, tendo sido homologada a respetiva avaliação na reunião do Órgão Executivo de 20 de maio de 2019.

Serviço de Higiene Urbana	Início	Termo	Carreira	Classificação Final
Paulo Jorge Coito Duarte	16-04-2019	13-05-2019	Assistente Operacional	13 (treze) valores
Nuno Miguel Marques Pedro	16-04-2019	30-04-2019	Assistente Operacional	5 (cinco) valores

24 de maio de 2019. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312331564

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ
E MONTE ABRAÃO**
Aviso n.º 10113/2019**Projeto de Regulamento da Universidade Sénior**

Pedro de Oliveira Brás, Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, torna público, no uso das competências previstas nos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o órgão executivo da freguesia deliberou, na sua reunião de 13 de novembro de 2018, submeter a consulta pública pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente anúncio na 2.ª série do *Diário da República*, o Projeto do Regulamento da Universidade Sénior da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, cujo texto pode ser consultado nas instalações da União das Freguesias, bem como, através do site oficial desta Autarquia.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, endereçados ao Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, entregues nas instalações sitas na Rua Dr. Francisco Ribeiro de Spínola, s/n, em Massamá e na Avenida da Liberdade, n.º 29 e n.º 31, em Monte Abraão, ou ainda através do e-mail geral@uf-massamamabraao.pt

27 de maio de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, *Pedro de Oliveira Brás*.

312334804

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTO ANTÓNIO
DOS CAVALEIROS E FRIELAS**
Aviso n.º 10114/2019

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 cessaram funções, por motivo de passagem à situação de pensionista, os Assistentes Operacionais do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas, Rui Miguel Lopes de Azevedo e José Rafael Nunes Cleto, com efeitos a 01 de abril de 2019 e 08 de abril de 2019, respetivamente.

14 de maio de 2019. — A Presidente da União das Freguesias, *Glória Maria Trindade*.

312298355

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO PEDRO DO SUL,
VÁRZEA E BAIÕES**
Aviso n.º 10115/2019**Mobilidade Interna Intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 29/03/2019, no uso da competência conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, foi autorizada a mobilidade interna Intercarreiras do Assistente Técnico, Fernanda Maria Rodrigues Pinto dos Santos Almeida para a carreira/categoria de Coordenador Técnico, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), a partir de 1 de maio de 2019, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e ao nível 14 da tabela remuneratória única.

8 de maio de 2019. — O Presidente da Junta, *João Heitor Girão Vieira*.

312298599

FREGUESIA DE SINES**Edital n.º 740/2019**
**Período de consulta pública por 30 dias úteis
do Projeto de Regulamento do Centro
de Atividades de Tempos Livres «A Gaivota»**

Joaquim António Lopes Serrão, Presidente da Junta de Freguesia de Sines, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas e previstas na alínea d) do n.º 2 do artigo 7.º e no n.º 1, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que em reunião ordinária de 23 de maio de 2019, deliberou aprovar o «Projeto de Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres «A Gaivota»» e dar início ao período de consulta pública de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*. Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar o Projeto de Regulamento na secretaria da Junta de Freguesia de Sines e, se assim o entender, formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda convenientes, as quais devem ser apresentadas, por escrito, ao Ex.º Senhor Presidente da Junta, entregue na Junta, enviado pelo correio para a seguinte morada: Junta de Freguesia de Sines, Largo Ramos da Costa, n.º 21 B, 7520-159 Sines, ou por correio eletrónico: juntafsines@gmail.com, devendo os contributos ser apresentados da mesma forma, no prazo de 30 dias úteis contados da data da publicação do Edital.

E, para que conste, mandei publicitar este Edital no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão publicitados na internet, no sítio institucional da Junta de Freguesia de Sines e nos lugares de estilo.

24 de maio de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim António Lopes Serrão*.

312334731



PARTE I

ANA — AEROPORTOS DE PORTUGAL, S. A.

Regulamento n.º 512/2019

Regulamento do exercício de serviços de *rent-a-car* por empresas sem instalações no domínio público aeroportuário e com reserva devidamente comprovada (Aeroporto João Paulo II)

Considerando que:

a) De acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 181/2012, de 6 de agosto, diploma que regula as condições de acesso e de exercício da atividade de aluguer de viaturas de passageiros sem condutor, existindo reserva devidamente comprovada, o locador pode proceder à entrega do veículo na área de exploração de terminais de transporte, ou noutro local em que o aluguer se inicie, ainda que nele não disponha de um estabelecimento fixo ou de um atendimento ao público para o efeito;

b) Assiste-se, nos últimos anos, a um crescente número de entidades sem estabelecimento nos aeroportos que, no exercício do direito de acesso associado por lei à Reserva Prévia, estacionam habitualmente viaturas de passageiros, bem como viaturas de transporte de passageiros (*shuttles*) nos *curbsides* dos terminais de partidas e de chegadas, circunstância que afeta o normal funcionamento do sistema de acessos aeroportuário e perturba a regular e ordenada circulação de viaturas e peões na área dos *curbsides* e nas respetivas vias de acesso;

c) Assiste-se igualmente a um crescente número de entidades sem estabelecimento nos aeroportos que, a coberto de uma alegada Reserva Prévia, procedem à angariação de clientes novos, bem como à celebração de contratos com clientes sem Reserva Prévia, em claro desrespeito pelos condicionamentos estabelecidos na lei;

d) A ANA, S. A. detém, em regime de exclusivo, a concessão de serviço público aeroportuário de apoio à aviação civil nos aeroportos nacionais ao abrigo do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, devidamente contratualizadas através do Contrato de Concessão do Serviço Público Aeroportuário de Apoio à Aviação Civil nos aeroportos situados em Portugal Continental e na Região Autónoma dos Açores celebrado com o Estado Português a 14 de dezembro de 2012;

e) Neste contexto, cabe à ANA, S. A., assegurar o normal e eficaz acesso aos *curbsides* dos aeroportos nacionais de forma ordenada e em segurança, permitindo, desta feita, o bom funcionamento da aerogare, sem perturbações ao regular funcionamento das infraestruturas aeroportuárias e seus utentes;

f) Para o exercício das respetivas funções, a ANA, S. A., dispõe, nos termos do disposto na alínea g) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, e da alínea f) da Cláusula 31.1 do Contrato de Concessão, dos poderes e prerrogativas do Estado Português para a elaboração e aplicação de normas regulamentares no âmbito da atividade concessionada nos aeroportos que administra;

g) Importa regular o regime de ocupação e utilização do domínio público aeroportuário dos aeroportos administrados pela ANA, S. A. por parte de todas as entidades que legalmente exercem a atividade de *rent-a-car* e que não disponham de estabelecimento para o efeito no perímetro aeroportuário;

h) Para tal, a ANA, S. A., definiu o acervo de regras atinentes a esta ocupação e utilização, fomentando a sua análise e debate, nomeadamente com as associações de empresas de *rent-a-car*, as quais colaboraram ampla e ativamente na discussão do presente Regulamento;

i) O presente Regulamento vai ao encontro das necessidades de todas as envolvidas, porquanto permite à ANA, S. A., a prestação do serviço público aeroportuário de apoio à aviação civil em condições adequadas, garantindo a prossecução do interesse público e permite às empresas de *rent-a-car* sem instalações nos aeroportos, a prestação de um serviço de qualidade aos seus clientes, sem perturbações derivadas de constrangimentos operacionais.

Com base no exposto, e nos termos do disposto na alínea g) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, e da alínea f) da Cláusula 31.1 do Contrato de Concessão do Serviço Público Aeroportuário de apoio à Aviação Civil celebrado com o Estado Português a

14 de dezembro de 2012, a ANA, S. A., aprovou o presente Regulamento, que se rege pelos artigos seguintes:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece e define as condições exigidas para o acesso e permanência no perímetro aeroportuário do Aeroporto João Paulo II, administrado pela ANA, S. A., para o exercício da atividade de aluguer de viaturas automóvel sem condutor por pessoas singulares ou coletivas que não disponham de estabelecimento ou instalações no Aeroporto.

Artigo 2.º

Definições

No presente Regulamento, sempre que iniciados por maiúscula e salvo se do contexto claramente resultar um sentido diferente, os termos abaixo indicados têm o significado que a seguir lhes é atribuído:

a) **Aeroporto**: o Aeroporto João Paulo II, administrado pela ANA, S. A., ao abrigo do Contrato de Concessão celebrado com o Estado Português;

b) **Entidades**: quaisquer pessoas singulares ou coletivas legalmente habilitadas para o exercício da atividade de *rent-a-car* e estabelecidas em território nacional que não disponham de estabelecimento ou instalações no Aeroporto;

c) **Rent-a-Car**: a atividade de aluguer de viaturas de passageiros sem condutor nos termos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 181/2012, de 6 de agosto;

d) **Reserva Prévia**: reserva do serviço de *Rent-a-Car* devidamente comprovada nos termos do artigo 11.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 181/2012, de 6 de agosto;

e) **Shuttle**: modo de transporte coletivo privado para transporte de clientes, que serve de apoio ao negócio das Entidades, não se destinando a aluguer.

Artigo 3.º

Condições para o exercício de serviços admitidos no Aeroporto

1 — No Aeroporto é admitido o acesso ao respetivo perímetro aeroportuário pelas Entidades para o exercício do direito de acesso legalmente associado à existência de Reserva Prévia devidamente comprovada junto da ANA, S. A.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o exercício do direito de acesso associado à existência de Reserva Prévia envolve a entrega pelas Entidades, de viaturas de passageiros sem condutor, ao cliente que disponha de Reserva Prévia, bem como a recolha, em *Shuttles*, de clientes nos locais identificados para o efeito que disponham de Reserva Prévia.

3 — A devolução da viatura no Aeroporto pelos clientes das Entidades, salvo se nos parques públicos aeroportuários de estacionamento ou nos locais próprios para o exercício da atividade, assim definidos neste Regulamento, poderá ser objeto de remoção do local, sendo todos os custos e encargos imputados à Entidade.

4 — O acesso ao perímetro aeroportuário por Entidades para entrega de veículos a clientes com Reserva Prévia efetua-se mediante a emissão de bilhete na barreira à entrada dos locais designados para o efeito, ou mediante a utilização de cartão de avença específica, a emitir pela ANA, S. A., e está sujeito ao pagamento da taxa estabelecida no tarifário em vigor.

5 — O acesso ao perímetro aeroportuário por Entidades para recolha, em *Shuttles*, de clientes com Reserva Prévia, nos locais identificados para o efeito, efetua-se mediante a utilização de cartão de avença específica, a emitir pela ANA, S. A., e está sujeito ao pagamento da taxa estabelecida no tarifário em vigor.

6 — O exercício do direito de acesso associado à existência de Reserva Prévia nos termos indicados nos números anteriores fica obrigatoriamente sujeito às seguintes condições operacionais e funcionais:

a) A Entidade que pretenda promover a entrega de veículo e/ou a recolha de clientes no Aeroporto através da utilização de cartão de avença deve, com antecedência nunca inferior a 72 h, dirigir à ANA, S. A., o seu pedido de emissão de cartão por escrito, bem como preencher e enviar digitalização do «Formulário de Avença para Estacionamento

no Parque» existente para o efeito, acompanhado por digitalização do certificado de matrícula do veículo/*Shuttle* a que aquela fica associada, através do seguinte contacto (ou presencialmente no local de recolha dos cartões, indicado abaixo):

Pontadelgada.airport@ana.pt

A recolha posterior do cartão de avença deve ser efetuada na Caixa Parque situada na aerogare ou na Tesouraria da ANA, S. A., situada na Aerogare do Aeroporto João Paulo II;

b) A Entidade deve entregar e/ou devolver o veículo ou o *Shuttle* nos locais designados para o efeito, e apenas nestes, sob pena de, se assim não suceder, incorrer em incumprimento nos termos do presente Regulamento;

c) A avença relativa ao exercício da atividade de *Rent-a-Car* é válida durante o período fixado, renovável por período idêntico, e respeita a uma única matrícula, sendo apenas possível a alteração da matrícula mediante razão atendível (comprovada) e autorização expressa da ANA, S. A., não podendo esta autorização ser injustificadamente recusada. Caso a ANA, S. A., não se pronuncie quanto a um pedido de autorização de alteração de matrícula, no período máximo de 3 dias úteis, considera-se tal alteração aceite;

d) A Entidade que pretenda promover a entrega e/ou a devolução de veículo no Aeroporto mediante a aquisição de bilhete à entrada dos locais designados para o efeito, deve pagar a taxa correspondente ao período máximo de permanência de 45 minutos. Uma vez esgotada esta fração de tempo haverá lugar à cobrança de uma taxa por cada período de 15 minutos, conforme disposto no tarifário em vigor. Os quantitativos da taxa devem ser parcialmente pagos com o primeiro movimento de saída da viatura e o remanescente com o segundo movimento de saída da mesma, ambos correspondentes ao mesmo contrato de aluguer de viatura de passageiro sem condutor;

e) No caso de perda ou extravio de bilhete aplica-se o disposto no «Regulamento de Utilização e Funcionamento dos parques de estacionamento e das zonas dedicadas à tomada e largada de utentes nos aeroportos da ANA, S. A.»;

f) As Entidades são responsáveis por quaisquer danos causados nas instalações do Aeroporto ou em terceiros, no âmbito do exercício do direito de acesso ao Aeroporto objeto do presente Regulamento, por comportamento culposos ou por negligência grosseira do seu pessoal ou ainda de pessoal de terceiro por quem seja responsável.

Artigo 4.º

Monitorização e fiscalização pela ANA, S. A.

1 — A ANA, S. A., tem o direito de efetuar, diretamente ou por pessoal contratado para o efeito, a monitorização e fiscalização do acesso pelas Entidades ao perímetro aeroportuário do Aeroporto para a realização da entrega de veículo de passageiros sem condutor a clientes com Reserva Prévia, ou a recolha de clientes com Reserva Prévia, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

2 — A ANA, S. A., pode, diretamente ou por entidade por si contratada para o efeito, levar a cabo recolhas de informação, designadamente por amostragem, com recurso inclusive a meios tecnológicos.

3 — No exercício dos seus poderes de monitorização e fiscalização do cumprimento do presente Regulamento a ANA, S. A., não poderá interferir nos contactos pessoais entre as Entidades e os seus clientes com Reserva Prévia.

Artigo 5.º

Taxas

1 — O acesso ao perímetro aeroportuário por Entidades para entrega de veículo de passageiros sem condutor a clientes com Reserva Prévia e/ou a recolha em *Shuttles* de clientes com Reserva Prévia, nos locais identificados para o efeito, dá lugar ao pagamento à ANA, S. A., da taxa de exploração prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.

2 — Os quantitativos da taxa de exploração estão previstos no tarifário em vigor e são atualizáveis pela ANA, S. A., sendo que, durante os três primeiros anos, essa atualização terá como limite a evolução do IPC (Índice de Preços no Consumidor) nos Açores, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística até 31 de dezembro do ano anterior ao ano em questão.

3 — A taxa de exploração referida nos números anteriores deve ser paga por transferência bancária com envio do respetivo comprovativo para o contacto referido na alínea a) do n.º 6 do artigo 3.º ou na Tesouraria da ANA, S. A., situada na Aerogare do Aeroporto João Paulo II.

4 — O pagamento dos quantitativos da taxa de exploração previstos nas alíneas d) e e) do n.º 6 do artigo 3.º devem ser efetuados em qualquer caixa manual ou automática, através da leitura do cartão de avença. No caso de uso de bilhete, o pagamento deve ser efetuado previamente à saída da viatura.

5 — A emissão do cartão de avença está sujeita ao pagamento do valor referido no tarifário em vigor, a título de taxa de prestação de serviços ao abrigo do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.

Artigo 6.º

Atividades ou serviços não admitidos no Aeroporto

1 — São expressamente proibidas as seguintes atividades por parte das Entidades, no Aeroporto:

a) O exercício de qualquer atividade ou serviço próprio da atividade de *Rent-a-Car*, designadamente a angariação de clientes, a celebração de contratos novos sem Reserva Prévia, bem como a entrega de viaturas e a recolha de clientes, mesmo que com Reserva Prévia, por pessoa singular ou coletiva que não esteja legalmente habilitada para o efeito;

b) A angariação, seja por que forma for, de clientes no Aeroporto por Entidades, bem como a celebração pelas Entidades de contratos com clientes que não disponham de Reserva Prévia nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 181/2012, não podendo ser considerado como celebração de um contrato novo, a formalização do contrato com o cliente que já disponha de Reserva Prévia;

c) A entrega de viaturas e/ou a recolha de clientes, mesmo que com Reserva Prévia, em quaisquer parques públicos de estacionamento do Aeroporto ou fora dos locais designados para o efeito, sem estarem devidamente autorizadas pela ANA, S. A.;

d) A entrega de veículo e/ou a recolha de clientes no Aeroporto mediante a aquisição de bilhete nos locais designados para o efeito sem realização do movimento de entrada e saída da viatura;

e) O exercício pelas Entidades de quaisquer outras atividades para além da entrega de viaturas a clientes com Reserva Prévia e/ou a recolha, em *Shuttles*, de clientes com Reserva Prévia;

f) O exercício da atividade de *Rent-a-car* em que os funcionários das Entidades não estejam devidamente identificados, seja por que meio for;

g) O exercício da atividade de *Rent-a-car*, utilizando automóveis ou *Shuttles* não devidamente identificados, seja por que meio for;

h) O recurso a Entidades terceiras para defraudar os termos da atividade de *Rent-a-Car* regulada no presente Regulamento, bem como a utilização de mão-de-obra ilegal;

i) A utilização por qualquer Entidade de espaços no perímetro aeroportuário do Aeroporto para publicidade, seja de que espécie for, das Entidades ou de terceiros;

j) A realização e divulgação por qualquer Entidade de propostas comerciais fora do perímetro do parque designado para o efeito, bem como a distribuição de folhetos ou outros meios de divulgação;

k) A recusa na identificação da Entidade em incumprimento das obrigações do presente Regulamento, sempre que interpelada para tal pelos funcionários ou colaboradores contratados pela ANA, S. A., ou pelas forças de segurança presentes no Aeroporto;

l) A edificação ou utilização identificativa das Entidades como forma de publicidade aos serviços que prestam;

m) A circulação e paragem de *Shuttles* fora dos locais devidamente identificados para o efeito;

n) O transporte de clientes nos *Shuttles* até aos locais referidos na alínea anterior.

2 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, a ANA, S. A., poderá recorrer a todos os meios disponíveis para identificação da Entidade em incumprimento, incluindo os meios de CCTV e outros instalados no Aeroporto.

3 — Sempre que solicitadas pela ANA, S. A., ou por pessoal contratado por esta expressamente para o efeito, as Entidades, os seus funcionários e respetivo pessoal afeto, devem fazer prova da existência de Reserva Prévia nos termos indicados no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 181/2012, de 6 de agosto, sempre sem interferir nos contactos pessoais entre as Entidades e os seus clientes com reserva prévia.

4 — A verificação de alguma das condutas previstas no n.º 1 do presente artigo confere à ANA, S. A., o direito de suspender ou, desde que não se trate de uma primeira infração, impedir o acesso aos locais designados para o efeito para a prossecução da atividade de *Rent-a-Car*,

mediante procedimento administrativo a instaurar para o efeito, que garanta o direito de defesa.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da Publicação no *Diário da República*.

27 de maio de 2019. — O Presidente da Comissão Executiva, *Thierry Ligonnière*. — O Vogal da Comissão Executiva, *Francisco Vieira Pita*.

312335111

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Aviso n.º 10116/2019

A Universidade Católica Portuguesa, considerando o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado 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, torna público o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Serviço Social da Faculdade de Ciências Humanas em associação com a Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, da Universidade de Coimbra, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior a 21 de julho de 2015. O respetivo curso foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 309/2015.

24 de maio de 2019. — A Reitora da Universidade Católica Portuguesa, *Isabel Maria de Oliveira Capelo Gil*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimentos de ensino: Universidade Católica Portuguesa e Universidade de Coimbra
- 2 — Unidades orgânicas: Faculdade de Ciências Humanas (UCP) e Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação (UC).
- 3 — Grau ou diploma: Doutor
- 4 — Ciclo de estudos: Serviço Social
- 5 — Área científica predominante: Serviço Social
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 Semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Serviço Social	SS	156	0
Ciências Sociais	CS	12	0
Metodologia	MET	12	0
<i>Subtotal</i>		180	0
<i>Total</i>		180	

1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Teoria e Pensamento em Ciências Sociais. . . .	CS	1.º semestre	162	30						2		6	
Teorias do Serviço Social Contemporâneo . . .	SS	1.º semestre	162	30						2		6	
Seminário: Temas e Debates em Serviço Social I	SS	1.º semestre	162	30						2		6	
Metodologia de Investigação Científica	MET	1.º semestre	162	30						2		6	
Investigação em Serviço Social: Desafios e Tendências.	SS	1.º semestre	162	30						2		6	

2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Análise de Políticas Públicas	CS	2.º semestre	162	30						2		6	
Estudos Avançados em Serviço Social.	SS	2.º semestre	162	30						2		6	
Seminário: Temas e Debates em Serviço Social II	SS	2.º semestre	162	30						2		6	
Metodologias Avançadas de Análise de Dados	MET	2.º semestre	162	30						2		6	
Seminário de Tese I	SS	2.º semestre	162					30		2		6	

3.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Seminário de Tese II	SS	3.º semestre	162					30		2		6	
Atividades Académicas Programadas I	SS	3.º semestre	27							7		1	
Dissertação	SS	3.º semestre	621							30		23	

4.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Seminário de Tese III	SS	4.º semestre	162					30		2		6	
Atividades Académicas Programadas II	SS	4.º semestre	27							7		1	
Dissertação	SS	4.º semestre	621							30		23	

5.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Seminário de Tese IV	SS	5.º semestre	162					30		2		6	
Atividades Académicas Programadas III	SS	5.º semestre	27							7		1	
Dissertação	SS	5.º semestre	621							30		23	

6.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Dissertação.....	SS	6.º semestre	810							30		30	



PARTE J1

FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 10117/2019

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação na sua plataforma eletrónica, do procedimento concursal n.º 985_CReSAP_28_03/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Subdiretor-Geral da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

27-05-2019. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

312334472

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 10118/2019

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 16 de outubro de 2017, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Estudos e Projetos, nos termos previstos do n.º 2 do artigo 30.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017, de 01 de fevereiro de 2017, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017 e para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, e no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, Anexo aos Estatutos do IST, aprovado pelo Despacho n.º 12255/2013, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos do n.º 1 do supramencionado artigo 21.º, no segundo dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

27 de maio de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

312334618

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
