

12.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

12.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo a forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual e sem possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação e a bibliografia mencionadas nos pontos seguintes, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

12.4.1 — Legislação recomendada para as questões de enquadramento geral:

Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da DGPC);  
Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estrutura nuclear da DGPC);  
Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades orgânicas flexíveis da DGPC);

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (aprova o Código do Trabalho);

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

12.4.2 — Bibliografia/legislação recomendada para as questões de enquadramento específico:

A bibliografia e ou legislação recomendada para a preparação das questões de âmbito específico estará disponível na página eletrónica da DGPC [www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt) até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos.

12.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 do presente Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo 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, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 12.1 do presente Aviso.

13.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

14 — Composição e identificação do júri: O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho, Diretora do Departamento dos Bens Culturais.

1.º Vogal Efetivo — Maria Gabriela Góis Ribas Martins de Carvalho, Chefe de Divisão do Laboratório José Figueiredo.

2.º Vogal Efetivo — Maria Alexandra Lynce Costa Pais de Freitas, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

1.º Vogal Suplente — Maria Antónia González Tinturé, técnica superior da área de conservação e restauro do Departamento de Estudos, Projetos, Obras e Fiscalização.

2.º Vogal Suplente — Lina Paula Rodrigues Marques Afonso, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

14.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

15 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

16 — Notificação e exclusão dos candidatos:

16.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

16.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo 30.º para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt)).

17 — 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 discriminação”.

18 — Critérios de ordenação preferencial:

18.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria.

18.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra referido.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt)), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da DGPC ([www.patrimoniocultural.pt](http://www.patrimoniocultural.pt)) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro (normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º), Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

30 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209938242

## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

**Aviso n.º 12950/2016**

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 15 de outubro de 2014 do subdiretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Sistemas de Gestão da Qualidade pelo Instituto Superior de Educação e Ciências.

10 de outubro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior  
Instituto Superior de Educação e Ciências

2 — Curso técnico superior profissional  
T064 — Sistemas de Gestão da Qualidade

3 — Número de registo  
R/Cr 81/2014

4 — Área de educação e formação  
347 — Enquadramento na Organização/ Empresa

5 — Perfil profissional  
5.1 — Descrição geral

Apoiar a implementação, a manutenção e a gestão de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e saúde no trabalho e de segurança alimentar garantindo um correto funcionamento dos sistemas de gestão, em conformidade com os referenciais normativos, legislação em vigor e boas práticas setoriais, promovendo a melhoria contínua das organizações, tanto ao nível da criação de suportes de decisão para a gestão de topo, como na criação e na aplicação de procedimentos.

Apoiar os colaboradores e prestadores de serviços podendo integrar equipas de auditores, participar na elaboração de programas de auditorias, acompanhar as entidades certificadoras e ou as auditorias externas e colaborar na revisão dos sistemas de gestão.

5.2 — Atividades principais

a) Apoiar a gestão de topo no processo de melhoria contínua da sua organização, nos aspetos associados à qualidade, ambiente e segurança e saúde no trabalho e segurança alimentar;

b) Participar, em conjunto com a gestão de topo, na definição de objetivos e na identificação de meios para implementar os sistemas de gestão de acordo com os objetivos definidos;

c) Articular com a gestão intermédia e os responsáveis de secção e ou de linha das diversas áreas funcionais da organização a implementação das estratégias de gestão por forma a atingir os objetivos e as metas estabelecidos;

d) Interpretar e aplicar os requisitos definidos nas normas de sistemas de gestão da qualidade NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001, OHSAS 18001/ NP 4397, NP EN ISO/ IEC 17025, ISO 22000;

e) Desenvolver e implementar um sistema de gestão da qualidade adaptado a um setor de atividade;

f) Controlar a documentação e os registos de um sistema de gestão;

g) Controlar dispositivos de medição e de monitorização;

h) Avaliar os resultados da aplicação dos procedimentos de controlo da qualidade da organização;

i) Elaborar manuais da qualidade;

j) Integrar sistemas de gestão decorrentes de mais do que um referencial normativo, identificando a correspondência entre as diferentes normas e demonstrando as sinergias criadas;

k) Promover a melhoria da qualidade, através da utilização das ferramentas da qualidade;

l) Aplicar as técnicas de suporte ao planeamento da qualidade e que permitam desenvolver o produto e o processo desde as necessidades do cliente até ao planeamento da produção e identificar e prevenir potenciais problemas nas fases de desenvolvimento e de produção;

m) Participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e preventivas;

n) Identificar as competências para o recrutamento e seleção de trabalhadores para o desempenho de funções que afetem o produto ou serviço;

o) Identificar, planear e monitorizar os processos relacionados com os fornecedores e as compras;

p) Identificar e aplicar as metodologias e as técnicas para seleção, avaliação e classificação de fornecedores;

q) Participar na elaboração de um programa de auditorias;

r) Integrar equipas de auditores;

s) Acompanhar as entidades certificadoras e ou as auditorias externas;

t) Colaborar na revisão dos sistemas de gestão.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e especializados de matemática;

b) Conhecimentos abrangentes e especializados de português;

c) Conhecimentos abrangentes e especializados de inglês;

d) Conhecimentos abrangentes e especializados de informática;

e) Conhecimentos abrangentes dos requisitos definidos na norma de sistemas de gestão da qualidade NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001, OHSAS 18001/ NP 4397, NP EN ISO/IEC 17025, ISO 22000;

f) Conhecimentos especializados da documentação necessária à implementação do sistema de gestão da qualidade;

g) Conhecimentos abrangentes e especializados de ferramentas da qualidade;

h) Conhecimentos abrangentes e especializados de estatística aplicada;

i) Conhecimentos abrangentes e especializados de auditorias a sistemas de gestão;

j) Conhecimentos abrangentes e especializados de técnicas de comunicação e expressão;

k) Conhecimentos abrangentes e especializados de metrologia, calibração e instrumentação.

6.2 — Aptidões

a) Determinar a interligação e a sequência das atividades numa organização;

b) Aplicar a metodologia de mapeamento dos processos;

c) Aplicar as metodologias de gestão por processos;

d) Aplicar, na organização, a pirâmide documental do sistema de gestão da qualidade;

e) Planificar as etapas de um projeto de implementação de um sistema de gestão da qualidade tendo em conta o ciclo da melhoria contínua (PDCA);

f) Estruturar documentos base de um sistema de gestão da qualidade;

g) Colaborar na definição das responsabilidades por cada função e incentivar o seu cumprimento;

h) Divulgar os procedimentos e prestar os esclarecimentos necessários aos colaboradores;

i) Garantir o cumprimento da aplicação dos procedimentos da qualidade;

j) Construir os objetivos de medição de desempenho;

k) Estabelecer os indicadores de medição de desempenho dos processos e ou produtos;

l) Medir e monitorizar os processos e os produtos;

m) Aplicar as ferramentas clássicas da qualidade;

n) Controlar a necessidade de calibração de equipamentos;

o) Aplicar planos de calibração;

p) Analisar um certificado de calibração de um equipamento com vista à sua aceitação e ou rejeição;

q) Preparar as fases de uma auditoria;

r) Elaborar e monitorizar o programa de auditorias;

s) Realizar auditorias internas aplicando os princípios e as técnicas de auditoria;

t) Elaborar o relatório de uma auditoria com a correta identificação das ações de melhoria.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar espírito crítico e demonstrar adaptabilidade e ponderação em novas situações;

b) Demonstrar capacidade de cumprimento de prazos, horários e procedimentos predefinidos;

c) Demonstrar capacidade de interação com responsáveis pela qualidade em instituições diferentes e a diferentes níveis;

d) Demonstrar proatividade na implementação do controlo da qualidade para cada área funcional, de acordo com as necessidades e características intrínsecas dos colaboradores;

e) Demonstrar autonomia na aplicação dos procedimentos de controlo;

f) Demonstrar reconhecer a importância do funcionamento dos órgãos de participação dos trabalhadores da empresa no âmbito da prevenção;

g) Demonstrar capacidade de comunicação;

h) Demonstrar capacidade de liderança.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	58	48 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho . . . . .	11	9 %
422 — Ciências do Ambiente . . . . .	6	5 %
442 — Química . . . . .	6	5 %
461 — Matemática . . . . .	6	5 %
541 — Indústrias Alimentares . . . . .	6	5 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	5	4 %
462 — Estatística . . . . .	5	4 %

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
482 — Informática na Ótica do Utilizador . . . .	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna . . . . .	4	3 %
226 — Filosofia e Ética . . . . .	4	3 %
523 — Eletrónica e Automação . . . . .	4	3 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Português e Matemática

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Economia e Gestão . . . . .	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		82,5	132,5	5
Informática . . . . .	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		82,5	132,5	5
Matemática Aplicada . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		99	159	6
Química . . . . .	442 — Química . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		99	159	6
Técnicas de Expressão e Comunicação.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	50		56	106	4
Ferramentas da Qualidade . . . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	50	99	159	6
Fundamentos de Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	25	82,5	132,5	5
Sistemas de Gestão Ambiental . . . .	422 — Ciências do Ambiente	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	50	99	159	6
Sistemas de Gestão da Qualidade . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	40	99	159	6
Técnicas de Análise e Apresentação de Dados.	462 — Estatística . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	50	40	82,5	132,5	5
Técnicas de Informação, Comunicação e Negociação.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	50	99	159	6
Auditorias em Contexto Empresarial	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	70	60	115,5	185,5	7
Ética e Responsabilidade Social . . . .	226 — Filosofia e Ética . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	40	30	66	106	4
Gestão Integrada de Laboratórios . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	30	25	54,5	84,5	3
Metrologia e Instrumentação . . . . .	523 — Eletrónica e Automação	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	40	35	66	106	4
Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	99	159	6
Sistemas de Gestão de Segurança Alimentar.	541 — Indústrias Alimentares .	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	99	159	6
Estágio . . . . .	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			795	795	30
<i>Total</i> . . . . .					910	505	2 275	3 185	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209939303

#### Aviso n.º 12951/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 28 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção Mecânica pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

10 de outubro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, Prof. Doutor João Queiroz.

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional: T270 — Manutenção Mecânica.

3 — Número de registo: R/Cr 321/2015.

4 — Área de educação e formação: 521 — Metalurgia e Metalomecânica.

#### 9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa . . . . .	Instituto Superior de Educação e Ciências.	30	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2014-2015

11 — Plano de estudos